



РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2020

г. Ростов-на-Дону

№ 37/2

Об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Региональной службе по тарифам Ростовской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Региональная служба по тарифам Ростовской области

постановляет:

1. Утвердить Положение об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Региональной службе по тарифам Ростовской области согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 28.08.2018 № 50/5 «Об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Региональной службе по тарифам Ростовской области».
3. Постановление вступает в силу в установленном порядке.

**Руководитель
Региональной службы по тарифам
Ростовской области**



А.В. Лукьянов

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы
комиссии по индивидуальным служебным спорам
в Региональной службе по тарифам Ростовской области

1. Организация работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Региональной службе по тарифам Ростовской области (далее – РСТ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Комиссией по индивидуальным служебным спорам в РСТ (далее – комиссия) рассматриваются индивидуальные служебные споры между представителем нанимателя (далее – руководителем РСТ) и государственным гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы в РСТ (далее – гражданский служащий), либо гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в РСТ (далее – гражданин).

3. Комиссия рассматривает служебные споры по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию, за исключением споров, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрен иной порядок рассмотрения.

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

5. Комиссия образуется приказом руководителя РСТ и состоит из равного числа назначаемых им представителей, из числа гражданских служащих РСТ и избираемых на собрании (конференции) гражданских служащих РСТ представителей гражданских служащих, включая представителя (представителей) первичной профсоюзной организации РСТ (далее – профсоюз).

6. Собрание (конференция) гражданских служащих РСТ проводится по решению руководителя РСТ, в том числе в связи с обращением гражданских служащих или представителя профсоюза.

7. Собрание гражданских служащих РСТ считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих РСТ.

8. Конференция гражданских служащих РСТ считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей гражданских служащих РСТ - делегатов от подразделений РСТ, избранных на соответствующих собраниях.

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

10. Руководитель РСТ создает необходимые организационные условия для проведения собрания (конференции) гражданских служащих.

11. Комиссия имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом делопроизводства, кадровой работы и материально-технического обеспечения управления контрольной работы и организационного обеспечения РСТ.

12. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии путем голосования большинством голосов, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

13. В комиссии ведется журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих, граждан Российской Федерации, поступивших в комиссию, и выдачи копий решений (далее - журнал) (приложение № 1).

14. Ведение протокола заседания комиссии (приложение № 2), оформление решения комиссии (приложение № 3) и его копий обеспечивает секретарь комиссии.

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

16. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного пунктом 15 настоящего Положения, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

17. Поступившее в комиссию письменное заявление гражданского служащего (гражданина) подлежит обязательной регистрации в день его подачи.

18. 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.

19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих руководителя РСТ, и не менее половины ее членов, представляющих гражданских служащих. В случае избрания в состав комиссии одного или нескольких представителей профсоюза проведение заседания комиссии без его (их) участия не допускается.

20. 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 не принимает участия в дальнейшем рассмотрении служебного спора и принятии решения по служебному спору.

21. Член комиссии, 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 и принятии решения по данному служебному спору.

22. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего письменное заявление в комиссию, или уполномоченного гражданским служащим (гражданином) представителя (далее - уполномоченный представитель). Рассмотрение служебного спора в отсутствие указанного гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя допускается лишь по письменному заявлению указанного гражданского служащего (гражданина).

23. В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя на заседание комиссии по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки указанного гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя комиссия может вынести решение о снятии служебного спора с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего (гражданина) права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного пунктом 15 настоящего Положения.

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

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

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

27. Копия решения комиссии, подписанная председателем комиссии или его заместителем и заверенная печатью комиссии, вручается секретарем комиссии руководителю РСТ и гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

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

Начальник отдела делопроизводства,
кадровой работы и материально-технического
обеспечения управления контрольной работы
и организационного обеспечения
Региональной службы по тарифам
Ростовской области



О.И. Евтушенко

Приложение № 1
к Положению об организации работы
комиссии по индивидуальным
служебным спорам в Региональной службе
по тарифам Ростовской области

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих,
граждан Российской Федерации, поступивших в комиссию по индивидуальным служебным спорам
в Региональной службе по тарифам Ростовской области, и выдачи копий решений

Регистрационный номер <1>	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя), дата, подпись о получении копии решения <2>	Фамилия, инициалы, руководителя РСТ, подпись о получении копии решения
---------------------------------	--	--	---	--	--	--

<1> Регистрационный номер состоит из порядкового номера, месяца и года приема заявления.

<2> В случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления.

Приложение № 2
к Положению об организации работы
комиссии по индивидуальным
служебным спорам в Региональной службе
по тарифам Ростовской области

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по индивидуальным служебным
спорам в Региональной службе по тарифам Ростовской области
по заявлению № _____ от «____» _____ 20__ г.

«____» _____ 20__ г. г. Ростов-на-Дону № _____

Присутствовали:

Председатель комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий или замещавший) должность

(наименование должности)

государственной гражданской службы с указанием

структурного подразделения РСТ)

Уполномоченный государственным гражданским служащим
(гражданином) представитель

(фамилия, имя, отчество,

должность)

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, должность)

На заседании комиссии рассматривалось заявление

(фамилия, имя, отчество

государственного гражданского служащего/гражданина, должность)

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего/гражданина)

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Результат голосования:

Комиссия решила:

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Положению об организации работы
комиссии по индивидуальным
служебным спорам в Региональной службе
по тарифам Ростовской области

РЕШЕНИЕ
комиссии по индивидуальным служебным спорам
в Региональной службе по тарифам Ростовской области

по заявлению № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Присутствовали:

Председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

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 РСТ)

Уполномоченный государственным гражданским служащим
(гражданином) представитель

(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании

(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев в ходе заседания « ____ » _____ 20__ г. (протокол № ____)
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)