



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

(МИНКУЛЬТУРЫ РД)

ПРИКАЗ

"25" июня 2018 г.

№ 205-02

г. Махачкала

Об утверждении Положения об организации работы комиссии Министерства культуры Республики Дагестан по индивидуальным служебным спорам

В соответствии с п.1 ч.1 ст.70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2008, № 24, ст. 3374; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; №19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, 63; № 14, ст. 2008; 2015 № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 22, ст. 3091), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы комиссии Министерства культуры Республики Дагестан (далее - Министерство) по индивидуальным служебным спорам.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minkult.e-dag.ru).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр в установленном законодательством порядке.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'З. Бутаева' (Z. Butaeva), written in a cursive style.

З. Бутаева

1экз. в отдел ГСиД
копию приказа во все отделы министерства

Исполнитель:
Начальник отдела
государственной службы и делопроизводства



З.К. Мугадова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы комиссии Министерства культуры Республики Дагестан по индивидуальным служебным спорам

1. Настоящее Положение регламентирует порядок образования комиссии Министерства культуры Республики Дагестан по индивидуальным служебным спорам в соответствии с частью 1 статьи 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также организацию ее деятельности.

2. Комиссия Министерства культуры Республики Дагестан по индивидуальным служебным спорам (далее - комиссия) образуется приказом Министерства культуры Республики Дагестан (далее - Министерство) из равного количества государственных гражданских служащих - представителей профсоюзной организации Министерства, представителей представителя нанимателя, и представителя Управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам.

3. Представители профсоюзной организации избираются в комиссию на собрании государственных гражданских служащих Министерства (далее - гражданские служащие). Представители представителя нанимателя назначаются в комиссию приказом Министерства.

В состав комиссии со стороны представителя нанимателя включаются, в том числе, сотрудники кадрового и правового подразделений Министерства.

Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам предлагает своего представителя для включения в состав комиссии по запросу представителя нанимателя Министерства.

Представитель нанимателя в случае необходимости вносит в установленном порядке изменения в состав комиссии.

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

5. Комиссия имеет свою печать, журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссий государственного органа (далее - журнал) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. 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 (приложение № 3) и его копий, ведение журнала, обобщение материала по

работе комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь комиссии.

7. Комиссия рассматривает индивидуальные служебные споры (далее - служебный спор), то есть не урегулированных между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу в Министерство или ранее состоявшим на гражданской службе в Министерстве (далее - гражданин), разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию.

8. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если гражданский служащий (гражданин) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

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

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

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

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

11. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

13. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (гражданина), рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных работников Министерства и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

15. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, допускается по его письменному заявлению.

16. По письменному запросу председателя комиссии структурные подразделения Министерства представляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы, комиссии.

18. Решение комиссии принимается в отсутствие гражданского служащего (гражданина) простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

19. Протокол заседания комиссии подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

20. Решение комиссии оформляется отдельным актом, который подписывается председателем.

21. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление в комиссию;

б) дата поступления письменного заявления в комиссию и дата его рассмотрения на заседании комиссии, существо заявления;

в) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

г) существо спора;

д) решение и его обоснование;

е) право на обжалование решения комиссии в суде в десятидневный срок со дня вручения копии этого решения.

21. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего (гражданина) комиссия принимает одно из следующих решений:

а) отказать в удовлетворении заявленных требований;

б) рекомендовать устранить выявленные нарушения.

22. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

23. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, гражданскому служащему (гражданину), а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

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

Приложение № 1
к Положению об организации работы комиссии
Министерства культуры Республики Дагестан
по индивидуальным служебным спорам

**Журнал
регистрации письменных заявлений
гражданских служащих Республики Дагестан (граждан)
и выдачи копий решений комиссии Министерства культуры Республики Дагестан
по индивидуальным служебным спорам**

[illegible]

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии Министерства культуры Республики Дагестан
по индивидуальным служебным спорам

« _____ » _____ 201__ г.

№ _____

по заявлению № _____ от «__» _____ 201__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии _____

члены комиссии _____

секретарь комиссии _____

государственный гражданский служащий Республики Дагестан (гражданин),

замещающий (поступающий на, замещавший) должность _____

(наименование должности государственной гражданской службы
с указанием структурного подразделения)

другие лица, участвовавшие в заседании комиссии _____

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания _____

Комиссия решила:

Результаты голосования: за _____, против _____.

Председатель комиссии _____ / _____

Секретарь комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

РЕШЕНИЕ
комиссии по индивидуальным служебным спорам

« _____ » _____ 201__ г.

№ _____

по заявлению № _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии _____

члены комиссии _____

секретарь комиссии _____

государственный гражданский служащий Республики Дагестан (гражданин),

замещающий (поступающий на, замещавший) должность _____

(наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

другие лица, участвовавшие в заседании комиссии _____

Рассмотрев заявление:

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

_____ (краткое содержание заявления)

Комиссия на основании:

_____ (наименование нормативных правовых актов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

решила:

_____ (содержание решения)

Заявителю разъяснено право на обжалование решения комиссии в суде в десятидневный срок со дня вручения решения комиссии.

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ / _____ (расшифровка подписи)

Место для печати

1 экз. в отдел ГСид
копию приказа во все отделы министерства

Исполнитель:
Начальник отдела
государственной службы и делопроизводства

З.К. Мугадова