



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

от «___» _____ 2019 г.

№ _____

г. Симферополь

*Об утверждении Положения
о комиссии по служебным спорам
в Министерстве здравоохранения
Республики Крым*

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о Министерстве здравоохранения Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 149 (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по служебным спорам Министерства здравоохранения Республики Крым (прилагается).
2. Управлению кадровой политики, государственной гражданской службы и противодействия коррупции ознакомить государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности в Министерстве здравоохранения Республики Крым.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А. Голенко

Приложение
к приказу Министерства
здравоохранения
Республики Крым
от « ____ » _____ 2019 г. № _____

**Положение
о комиссии по служебным спорам в
Министерстве здравоохранения Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по служебным спорам Министерства здравоохранения Республики Крым (далее – комиссия по служебным спорам) (в соответствии со статьями 69, 70, 73 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 387, 388, 389 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. Комиссия по служебным спорам в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», иным законодательством Российской Федерации и Республики Крым о труде и государственной гражданской службе, и настоящим Положением.

1.3. Комиссия по служебным спорам является органом по рассмотрению индивидуальных служебных споров, за исключением споров, по которым законодательством Российской Федерации установлен другой порядок их рассмотрения, между представителем нанимателя (министром здравоохранения Республики Крым) и государственным гражданским служащим Республики Крым, замещающим должность в Министерстве здравоохранения Республики Крым (далее – гражданский служащий) либо гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба) или ранее состоявшем на гражданской службе в Министерстве здравоохранения Республики Крым.

1.4. Комиссия по служебным спорам рассматривает индивидуальные служебные споры по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта, о которых письменно заявлено в комиссию по служебным спорам.

2. Задачи комиссия по служебным спорам

2.1. Основной задачей комиссия по служебным спорам является рассмотрение и содействие в урегулировании индивидуального служебного спора (далее - служебный спор), по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной службе и служебного контракта между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

2.2. Индивидуальный служебный спор рассматривается комиссия по служебным спорам в случае, если гражданский служащий или гражданин самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

3. Порядок формирования комиссии по служебным спорам

3.1. Комиссия по служебным спорам образуется решением представителя нанимателя из равного числа представителей выборного профсоюзного органа Министерства и представителя нанимателя.

3.2. Представители выборного профсоюзного органа Министерства здравоохранения Республики Крым (далее - Министерство) избираются в комиссию по служебным спорам на конференции (собрании) гражданских служащих Министерства. Представители представителя нанимателя назначаются в Комиссию представителем нанимателя.

3.2. Комиссия по служебным спорам на первом своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3.3. Комиссия по служебным спорам имеет свою печать, изготавливаемую в установленном порядке, журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам (далее - журнал) (приложение 1).

3.4. Организационное обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам осуществляется управлением кадровой политики, государственной гражданской службы и противодействия коррупции, а техническое обеспечение – управлением лекарственного обеспечения, информатизации, охраны труда и гражданской защиты населения.

4. Порядок рассмотрения служебных споров в комиссии по служебным спорам

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии по служебным спорам является письменное заявление гражданского служащего или гражданина о нарушении его прав и законных интересов.

4.2. Комиссия по служебным спорам рассматривает служебные споры в случае, если гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе, обратился в комиссию по служебным спорам с письменным заявлением в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его права. В случае пропуска по уважительным причинам гражданским служащим либо гражданином установленного срока, комиссия по служебным спорам может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

4.3. Поступившее в комиссию по служебным спорам письменное заявление гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, подлежит обязательной регистрации Комиссией по служебным спорам в день его поступления.

4.4. Служебный спор рассматривается комиссией по служебным спорам в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления в присутствии лица, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

4.5. Рассмотрение служебного спора в отсутствие лица, подавшего заявление, или его представителя допускается по его письменному заявлению.

4.6. В случае неявки лица, подавшего заявление или уполномоченного им представителя на заседание комиссии, рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки лица, подавшего заявление или уполномоченного им представителя без уважительных причин на заседание комиссии, комиссия по служебным спорам может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, о чем секретарь комиссии уведомляет лицо подавшее заявление письменным уведомлением (приложение 2), что не лишает лица, подавшего заявление, права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим законодательством.

4.7. Комиссия по служебным спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

4.8. Для рассмотрения служебного спора представитель нанимателя обязан в установленный комиссией по служебным спорам срок предоставить все необходимые документы, имеющие отношение к существу рассматриваемого служебного спора.

4.9. Заседание комиссии по служебным спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии по служебным спорам, представляющих заявителя, и не менее половины членов комиссии по служебным спорам, представляющих представителя нанимателя.

4.10. 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 комиссия по служебным спорам не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.11. На заседании комиссии по служебным спорам заслушиваются пояснения гражданского служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия по служебным спорам вправе пригласить на свое заседание иных гражданских служащих Министерства и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

5. Порядок принятия решения комиссией по служебным спорам

5.1. Решение комиссии по служебным спорам принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии по служебным спорам является решающим.

5.2. Решение комиссии по служебным спорам по служебным спорам оформляется протоколом (приложение 3), который подписывается председателем комиссии по служебным спорам или его заместителем, председательствовавшим на заседании и заверяется печатью Комиссии.

5.3. В решении комиссии по служебным спорам указываются:

1) наименование организации, структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего или гражданина обратившегося в комиссию;

2) дата поступления письменного заявления в комиссию по служебным спорам и дата рассмотрения на заседании Комиссии, существо спора;

3) фамилии, имена, отчества членов комиссии по служебным спорам и других лиц, присутствовавших на заседании;

4) существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативно-правовой акт);

5) результаты голосования.

5.4. 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 гражданским служащим требований.

5.5. Копии решения комиссии по служебным спорам, подписанные председателем комиссии по служебным спорам или его заместителем и заверенные печатью, в течение трех дней со дня его принятия вручаются лицу, обратившемуся в комиссию и представителю нанимателя, или их представителям.

5.6. Решение комиссии по служебным спорам, принятое в отношении гражданского служащего хранится в его личном деле.

Иные материалы по работе комиссии по служебным спорам секретарем комиссии по служебным спорам приобщаются (в установленном порядке) в отдельное номенклатурное дело.

6. Исполнение и обжалование решения комиссии по служебным спорам.

6.1. В случае неисполнения решения комиссии по служебным спорам в установленный срок указанная комиссия по служебным спорам выдает лицу, обратившемуся в комиссию, удостоверение, являющееся исполнительным документом. Указанное лицо может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по служебным спорам. В случае пропуска гражданским служащим либо гражданином указанного срока по уважительным причинам комиссия по служебным спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если гражданский служащий либо гражданин или представитель нанимателя обратился в установленный срок с заявлением о перенесении служебного спора в суд.

6.2. На основании удостоверения, выданного комиссией по служебным спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии в исполнение в принудительном порядке.

6.3. В случае пропуска лицом, в комиссию по служебным спорам установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по служебным спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

6.4. Решение комиссии по служебным спорам может быть обжаловано любой из сторон в суд в 10-дневный срок со дня вручения копии решения комиссии по служебным спорам.

6.5. В случае если служебный спор не рассмотрен комиссией по служебным спорам в 10-дневный срок, лицо, подавшее заявление, имеет право перенести его на рассмотрение в соответствующий суд.

6.6. Решение комиссии по служебным спорам подлежит исполнению в течение трёх рабочих дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Приложение 1
к Положению о комиссии по служебным
спорам утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Республики Крым
« ____ » _____ 2019 № ____

Журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских
служащих Республики Крым, граждан и выдачи копий решений комиссии по
индивидуальным служебным спорам
в Министерстве здравоохранения Республики Крым

| Регистра- ционный номер | Дата приема заявления | Ф.И.О. заявителя, краткое содержание заявления | Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего заявление | Фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя), дата, подпись в получении копии решения (в случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления) |
|-------------------------------|-----------------------------|--|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение 2
к Положению о комиссии по служебным
спорам утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Республики Крым
от « ____ » _____ 2019 № _____

Экз. № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия по индивидуальным служебным спорам Министерства
здравоохранения Республики Крым, уведомляет, что в соответствии со
статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации рассмотрение
служебного спора по Вашему заявлению _____
(регистрационный номер)

отменено в связи с _____

(указать причину, по которой отменено рассмотрение заявления)

Вы имеете право подать заявление о рассмотрении
индивидуально-служебного спора повторно в трехмесячный срок со
дня, когда узнали о нарушении Вашего права.

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению о комиссии по служебным
спорам утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Республики Крым
« ____ » _____ 2019 № _____

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам
Министерства здравоохранения Республики Крым
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 Республики Крым (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий или замещавший) должность _____

(наименование должности государственной гражданской службы Республики Крым в
Министерстве здравоохранения Республики Крым с указанием подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащим
(гражданином) представитель

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица _____

(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

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

(фамилии, имена, отчества)

На заседании рассматривалось заявление

(фамилия, имя, отчество государственного служащего либо 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)