

**Положение
об организации работы комиссии Министерства имущественных и
земельных отношений Чеченской Республики
по индивидуальным служебным спорам**

1. Индивидуальные служебные споры (далее – служебные споры) в Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее – Министерство) 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 по служебным спорам (далее – комиссия).

2. Комиссия рассматривает служебные споры между представителем нанимателя и гражданскими служащими, гражданами по вопросам применения федеральных законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта.

3. Комиссия образуется решением министра Чеченской Республики по делам молодежи из равного числа представителей первичной профсоюзной организации Министерства и представителя нанимателя.

4. Представители первичной профсоюзной организации Министерства избираются в комиссию на конференции гражданских служащих Министерства. Представители представителя нанимателя назначаются в комиссию представителем нанимателя.

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

6. Комиссия имеет свою печать и журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан и выдачи копий решений комиссии (далее – журнал) (приложение 1 к настоящему Положению).

7. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если гражданский служащий, гражданин самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия, о которых заявлено в комиссию, при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

8. Организацию заседания комиссии, ведение протокола заседания

комиссии (приложение 2 к настоящему Положению), уведомление членов комиссии, гражданского служащего, гражданина, обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформление решения комиссии (приложение 3 к настоящему Положению) и его копий, ведение журнала, обобщение материалов по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело и их хранение обеспечивает секретарь комиссии.

9. Организационное обеспечение работы комиссии осуществляет отдел правовой работы, государственной службы и кадров правового департамента Министерства Чеченской Республики по делам молодежи.

10. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих, граждан, которые регистрируются в журнале секретарем комиссии в день поступления.

11. 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.

12. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного пунктом 11 настоящего Положения, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

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

14. 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.

15. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего, гражданина или уполномоченного им представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего, гражданина.

16. В случае неявки гражданского служащего, гражданина или уполномоченного им представителя на заседание комиссии рассмотрение служебного спора откладывается. 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 в пункте 11 настоящего Положения, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего, гражданина письменно (приложение 4 к настоящему Положению).

17. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии представитель

нанимателя (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

18. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих первичную профсоюзную организацию Министерства, и не менее половины членов, представляющих представителя нанимателя.

19. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

20. В решении комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в комиссию гражданского служащего, гражданина;

даты обращения в комиссию и рассмотрения служебного спора, существо служебного спора;

фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

существо решения и его обоснование (со ссылкой на действующее законодательство);

результаты голосования.

21. В течение трех дней со дня принятия комиссией решения его копия, 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;

председателем комиссии - представителю нанимателя.

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

Приложение 2
к Положению об организации
работы комиссии Министерства
имущественных и земельных
отношений Чеченской
Республики по индивидуальным
служебным спорам

Журнал
регистрации письменных заявлений государственных гражданских
служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений
комиссии Министерства имущественных и земельных отношений
Чеченской Республики по индивидуальным служебным спорам

№ п/п	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представите ля заявителя), дата, расписка о получении копии решения	Фамилия, инициалы, должность представите ля нанимателя, расписка о получении копии решения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Положению об организации
работы комиссии Министерства
имущественных и земельных
отношений Чеченской
Республики по индивидуальным
служебным спорам

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии Министерства имущественных и земельных
отношений Чеченской Республики по индивидуальным
служебным спорам

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, гражданин

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения Министерства Чеченской Республики по делам молодежи)

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)

(краткос содержание заявления государственного гражданского служащего, гражданина)

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

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)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению об организации
работы комиссии Министерства
имущественных и земельных
отношений Чеченской
Республики по индивидуальным
служебным спорам

РЕШЕНИЕ

комиссии Министерства имущественных и земельных отношений
Чеченской Республики по индивидуальным служебным спорам

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, гражданин

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения Министерства Чеченской Республики по делам молодежи)

уполномоченный государственным гражданским служащим,
гражданином представитель

(фамилия, имя, отчество)

другие лица, участвовавшие в заседании

_____ (фамилии, имена, отчества)

Рассмотрев заявление

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

_____ (краткое содержание заявления государственного гражданского служащего, гражданина)

КОМИССИЯ НА ОСНОВАНИИ

_____ (наименования нормативных правовых актов с указанием реквизитов, пунктов, статей)

решила

_____ (содержание решения)

Результаты голосования

Председатель комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 5
к Положению об организации
работы комиссии Министерства
имущественных и земельных
отношений Чеченской
Республики индивидуальным
служебным спорам

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (место жительства)

Комиссия Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики по индивидуальным служебным спорам уведомляет, что в соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению -

_____ (регистрационный номер и дата регистрации)

отменено в связи с

_____ (указать причину, по которой отменено рассмотрение заявления)

Вы имеете право подать заявление о рассмотрении индивидуального служебного спора повторно до истечения трехмесячного срока со дня, когда узнали о нарушении Вашего права.

Секретарь комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)