



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНЮСТ РД)

ПРИКАЗ

«А» 10 2014 г.

№ 113-09

г. Махачкала

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ СЛУЖЕБНЫМ
СПОРАМ
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" приказываю:

1. Утвердить состав комиссии по индивидуальным служебным спорам в Министерстве юстиции Республики Дагестан согласно приложению № 1.

2. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Министерстве юстиции Республики Дагестан согласно приложению № 2.

3. Управлению по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан и регистрации ведомственных нормативных правовых актов (М.Д. Пашаеву) подготовить решение о государственной регистрации настоящего Приказа.

4. Начальнику отдела информационных технологий и использования документов Управления по делам архивов Министерства юстиции Республики Дагестан Т.Ф. Кочетковой разместить настоящий Приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Финансово-хозяйственному управлению Министерства юстиции Республики Дагестан (Л.Ю. Магомедалиевой) обеспечить изготовление печати

000067

комиссии по индивидуальным служебным спорам в Министерстве юстиции
Республики Дагестан.

Министр



А.М. Гасанов

Приложение № 1
Утверждено приказом
Министерства юстиции
Республики Дагестан
от 17.10.2014 г. N 123-02

СОСТАВ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН В КОМИССИИ ПО СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Алиева Джамиля Абидиновна	член комиссии
Акамова Раисат Исамутдиновна	член комиссии
Закавова Рабият Ахмедовна	член комиссии
Мурадов Сулейман Гаджимурадович	член комиссии
Пашаев Мухтар Динисламович	член комиссии

Приложение № 2
Утверждено приказом
Министерства юстиции
Республики Дагестан
от 17.10.2014 г. N 183-09

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Организация работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Министерстве юстиции Республики Дагестан (далее – Министерство) осуществляется в соответствии с Законом Республики Дагестан от 12.10.2005 г. N 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Индивидуальные служебные споры в Министерстве (далее - служебные споры) с государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве (далее - гражданские служащие), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу Республики Дагестан или ранее состоявшими на государственной гражданской службе Республики Дагестан в Министерстве (далее - граждане), рассматриваются в Министерстве комиссией по индивидуальным служебным спорам (далее - комиссия).

3. Комиссия рассматривает служебные споры между представителем нанимателя и гражданским служащим (гражданином).

4. Комиссия образуется в Министерстве приказом Министерства из равного числа представителей выборного профсоюзного органа и представителя нанимателя.

5. Представители выборного профсоюзного органа Министерства избираются в комиссию на конференции гражданских служащих. Представители представителя нанимателя назначаются в комиссию представителем нанимателя.

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

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

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

9. Комиссия имеет свою печать, журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам (далее - журнал) (приложение N 1).

10. Организацию заседания комиссии, ведение протокола заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам (приложение N 2), уведомление членов комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформление решения комиссии по индивидуальным служебным спорам (приложение N 3) и его копий, ведение журнала, обобщение материала по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь комиссии.

11. Организационное обеспечение работы и техническое обеспечение комиссии возлагается на Финансово-хозяйственное управление Министерства.

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

13. 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.

14. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) этого срока комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока.

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 рассмотрении заявления.

15. 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.

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

17. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно (приложение N 4).

18. 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.

19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих гражданских служащих (работников), и не менее половины членов, представляющих представителя нанимателя.

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

В решении комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество представителя нанимателя;

наименование структурного подразделения;

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

даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

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

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

результаты голосования.

21. Копия решения комиссии, 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, другая копия решения комиссии, подписанная и заверенная в установленном порядке, вручается председателем комиссии представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения.

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

Приложение N 1
к Положению об организации работы
комиссии по индивидуальным
служебным спорам в
Министерстве юстиции
Республики Дагестан
утвержденному приказом
от 17.10. 2014 г. № 45-09

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан
Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии
по индивидуальным служебным спорам

Регистрационный номер <*>	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя), 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, должность представителя Министерства юстиции Республики Дагестан, подпись о получении копии решения

<*> Регистрационный номер содержит порядковый номер в журнале, через дробь - месяц и год приема заявления.

Приложение №2
к Положению об организации работы
комиссии по индивидуальным
служебным спорам в Министерстве юстиции
Республики Дагестан
утвержденному приказом
от _____ 2014 г. № _____

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам

по заявлению N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали:
председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии

(фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий Республики Дагестан(гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности)

государственной гражданской службы Республики Дагестан с указанием

структурного подразделения Министерства юстиции Республики Дагестан

Уполномоченный государственным гражданским служащим Республики Дагестан (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 др.)

_____ (фамилии, имена, отчества)

На заседании комиссии рассматривалось заявление

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

_____ (краткое содержание заявления государственного гражданского служащего Республики Дагестан, 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)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение N 3
к Положению об организации работы
комиссии по индивидуальным
служебным спорам в
Министерстве юстиции
Республики Дагестан
утвержденному приказом
от _____ 2014 г. № _____

РЕШЕНИЕ
комиссии по индивидуальным служебным спорам Министерства юстиции
Республики Дагестан

по заявлению N _____ 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 Дагестан (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

должность государственной гражданской службы

с указанием структурного подразделения Министерства юстиции Республики Дагестан

Уполномоченный государственным гражданским служащим Республики Дагестан (гражданином) представитель

(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании

(фамилии, имена, отчества)

Рассмотрев заявление

(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Республики Дагестан (гражданина))

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего Республики Дагестан (гражданина))

комиссия на основании

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

решила:

(содержание решения)

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место для печати комиссии

Приложение N 4
к Положению об организации работы
комиссии по индивидуальным
служебным спорам в
Министерстве юстиции
Республики Дагестан
утвержденному приказом
от _____ 2014 г. № _____

Экз. N _____

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия по индивидуальным служебным спорам Министерства юстиции
Республики Дагестан

уведомляет, что в соответствии со статьей 387 Трудового кодекса
Российской Федерации рассмотрение служебного спора по Вашему
заявлению _____ отменено в связи с
(регистрационный номер)

(указать причину, по которой отменено рассмотрение заявления)

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

Секретарь комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)