



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО РЕСПУБЛИКЕ АДЫГЕЯ (АДЫГЕЯ)
(УФК ПО РЕСПУБЛИКЕ АДЫГЕЯ)

П Р И К А З

«19» июня 2018 г.

№ 76-01-03/174

Майкоп

О создании комиссии по служебным спорам Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о комиссии по служебным спорам Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) (далее – Комиссия) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) П.Ф. Темчука.

Исполняющий обязанности руководителя
Управления Федерального казначейства
по Республике Адыгея (Адыгея)

П.Ф. Темчук

Приложение № 1
к Положению о комиссии по служебным спорам
Управления Федерального казначейства по
Республике Адыгея (Адыгея), утвержденному
приказом УФК по Республике Адыгея
от 19 июля 2018 г. № 76-01-03/174

ЖУРНАЛ

регистрации письменных заявлений федеральных государственных гражданских служащих, граждан Российской Федерации
и выдачи копий решений Комиссии по служебным спорам Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея
(Адыгея)

Регистра- ционный номер*	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря Комиссии, либо лица, его заменяющего, принявшего заявление	Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя), дата, подпись о получении копии решения**

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

** В случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления).

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления
Федерального казначейства
по Республике Адыгея (Адыгея)
от 19 июня 2018 г. № 76-01-03/474

**Положение
о комиссии по служебным спорам
Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по служебным спорам Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) (далее – Комиссия) образована с целью рассмотрения и разрешения разногласий между представителем нанимателя Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) (далее – Управление) и государственным гражданским служащим (далее – гражданский служащий) либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу в Управление или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в Управлении (далее – гражданин), по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в Комиссию.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон) и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, касающимися вопросов государственной гражданской службы и настоящим Положением о комиссии Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) по служебным спорам (далее – Положение).

II. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом Управления из равного числа представителей выборного профсоюзного органа Управления и представителя нанимателя.

2.2. Представители выборного профсоюзного органа Управления избираются в Комиссию на конференции гражданских служащих Управления. Представители представителя нанимателя назначаются в Комиссию руководителем Управления.

2.3. Комиссия имеет свою печать, изготавливаемую в установленном порядке, журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений Комиссии (далее - журнал) (приложение № 1 к Положению).

2.4. Председатель Комиссии проводит ее заседания, разрешает организационные вопросы ее деятельности, а также устанавливает дату, время и место заседания комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии:

- организует заседания Комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
- ведет журнал;
- оформляет протоколы заседаний (приложение № 2 к Положению);
- 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;
- уведомляет гражданского служащего либо гражданина, обратившегося в Комиссию, о дате, времени и месте заседания Комиссии, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания;
- оформляет решение Комиссии (приложение № 3 к Положению) и его копий;
- вручает в течение трех календарных дней со дня принятия Комиссией решения надлежащим образом заверенные копии данного решения представителю нанимателю Управления и гражданскому служащему либо гражданину.

2.6. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Отделом государственной гражданской службы и кадров Управления.

III. Организация работы Комиссии

3.1. Индивидуальные служебные споры (далее – служебный спор) рассматриваются Комиссией в случае, если гражданский служащий либо гражданин самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

3.2. Служебные споры рассматриваются Комиссией на основании письменного заявления государственного гражданского служащего Управления либо гражданина.

3.3. Поступившее в Комиссию письменное заявление гражданского служащего либо гражданина подлежит обязательной регистрации в журнале секретарем Комиссии в день поступления.

3.4. Заседания Комиссии проводятся в служебное время.

3.5. Явка членов Комиссии на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена Комиссии по уважительной причине.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии, представляющих выборный профсоюзный орган Управления, и не менее половины членов Комиссии, представляющих представителя нанимателя.

3.7. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании и секретарем, и заверяется печатью Комиссии.

IV. Порядок рассмотрения служебного спора в Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает служебные споры в случае, если гражданский служащий, либо гражданин обратился в Комиссию с письменным заявлением в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его права.

4.2. В случае пропуска гражданским служащим либо гражданином по уважительным причинам срока, установленного в пункте 4.1 настоящего Положения, Комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока для обращения за рассмотрением служебного спора в установленном порядке.

4.3. В случае если Комиссия примет решение, что срок обращения гражданским служащим либо гражданином в Комиссию пропущен без уважительных причин, то Комиссия выносит решение об отказе в удовлетворении заявленных требований.

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

4.5. Служебный спор рассматривается Комиссией в присутствии гражданского служащего или гражданина, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного ими представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего либо гражданина.

4.6. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного ими представителя на заседание Комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного ими представителя без уважительных причин на заседание Комиссии, Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего либо гражданина права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением, о чем секретарь Комиссии уведомляет гражданского служащего либо гражданина письменным уведомлением (приложение № 4 к Положению).

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания.

4.8. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, других гражданских служащих. По требованию Комиссии начальники структурных подразделений Управления обязаны в установленный

Комиссией срок представлять ей документы, необходимые для рассмотрения служебного спора.

V. Порядок принятия решения Комиссией и его исполнения

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

5.2. В решении Комиссии указываются:

а) наименование структурного подразделения Управления, фамилия, имя, отчество, должность, специальность обратившегося в Комиссию гражданского служащего или гражданина;

б) дата обращения в Комиссию гражданского служащего или гражданина, существо служебного спора, дата рассмотрения служебного спора;

в) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании Комиссии;

г) существо решения и его обоснование (со ссылкой на нормативный правовой акт);

д) результаты голосования.

5.3. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего либо гражданина по существу Комиссия принимает одно из следующих решений:

– отказать в удовлетворении заявленных гражданским служащим либо гражданином требований;

– удовлетворить заявленные требования.

5.4. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии и заверенные печатью Комиссии, вручаются гражданскому служащему, гражданину или уполномоченному им представителю и представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения.

5.5. Копия решения Комиссии, принятого в отношении гражданского служащего, приобщается к его личному делу.

VI. Обжалование решения Комиссии

6.1. В случае если служебный спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий или гражданин вправе перенести рассмотрение в суд.

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

6.3. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

Приложение № 2
к Положению о комиссии по служебным
спорам Управления Федерального
казначейства по Республике Адыгея (Адыгея),
утвержденному приказом УФК по Республике
Адыгея
от 19 июня 2018 г. № 76-01-03/174

ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии по служебным спорам Управления Федерального
казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)
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)

федеральный государственный гражданский служащий (гражданин) _____

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность _____

(наименование должности федеральной государственной гражданской службы
с указанием соответствующего отдела)

Уполномоченный федеральным 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 др.) _____

(фамилии, имена, отчества)

На заседании Комиссии рассматривалось заявление _____

(фамилия, имя, отчество федерального государственного гражданского служащего (гражданина)
(краткое содержание заявления федерального 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)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место для печати

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления
Федерального казначейства
по Республике Адыгея (Адыгея)
от 19 июня 2018 г. № 76-01-03/174

**Состав комиссии по служебным спорам
Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)**

Председатель комиссии	Темчук Павел Федорович – заместитель руководителя УФК по Республике Адыгея
Заместитель председателя комиссии	Делок Заурбий Русланович – начальник юридического отдела УФК по Республике Адыгея
Члены комиссии	Пистер Ирина Владимировна – начальник отдела государственной гражданской службы и кадров УФК по Республике Адыгея
	Криушин Сергей Юрьевич – начальник административно-финансового отдела УФК по Республике Адыгея
	Евдокимова Алевтина Александровна – член исполнительного комитета первичной профсоюзной организации Общероссийского профессионального союза казначеев России в УФК по Республике Адыгея
	Дицель Ирина Анатольевна – член исполнительного комитета первичной профсоюзной организации Общероссийского профессионального союза казначеев России в УФК по Республике Адыгея
Секретарь комиссии	Ластовиченко Анна Анатольевна – главный специалист-эксперт отдела государственной гражданской службы и кадров УФК по Республике Адыгея

Приложение № 3
к Положению о комиссии по служебным
спорам Управления Федерального
казначейства по Республике Адыгея (Адыгея),
утвержденному приказом УФК по Республике
Адыгея
от 19 июня 2018 г. № 76-01-03/174

РЕШЕНИЕ №
Комиссии по служебным спорам
Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)

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)

федеральный государственный гражданский служащий (гражданин) _____

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность _____

(наименование должности федеральной государственной гражданской службы с указанием соответствующего отдела)

Уполномоченный федеральным 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 др.) _____

(фамилии, имена, отчества)

Рассмотрев заявление

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

_____,
(краткое содержание заявления федерального 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)

Место для печати комиссии

Приложение № 4
к Положению о комиссии по служебным
спорам Управления Федерального
казначейства по Республике Адыгея (Адыгея),
утвержденному приказом УФК по Республике
Адыгея
от 19 июня 2018 г. № 76-01-03/174

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия по служебным спорам Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) уведомляет, что в соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе 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 служебного спора повторно в трехмесячный срок со дня, когда узнали о нарушении Вашего права.

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Лист согласования
к приказу/приложениям к приказу
«О создании комиссии по служебным спорам Управления Федерального
казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)»

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата	Примечание
Начальник отдела государственной гражданской службы и кадров	И.В. Пистер			
Заместитель начальника юридического отдела	Т.В. Кулинченко			
Заместитель начальника административно- финансового отдела – главный бухгалтер	Р.А. Гутова			В части оформления

Исполнитель: главный специалист-эксперт отдела государственной гражданской службы и кадров

Ластовиченко А.А., ВТС (7600) 2014