



**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

« 11 » сентября 2018 г.

№ 145 -ОД

г. Барнаул

Об утверждении Положения об организации работы комиссии управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края по индивидуальным служебным спорам

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы комиссии управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края по индивидуальным служебным спорам.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности  
управляющего делами

Е.Н. Кочергов

## УТВЕРЖДЕНО

приказом управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края

от « 11 » сентября 2018 г. № 145-ОД

## Положение

об организации работы комиссии управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края по индивидуальным служебным спорам

## I. Общие положения

1. Организация работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «управление делами») осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Индивидуальные служебные споры (далее – «служебные споры») с государственными гражданскими служащими Алтайского края, замещающими должности государственной гражданской службы в управлении делами (далее – «гражданские служащие»), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу или ранее состоявшими на государственной гражданской службе (далее – граждане), рассматриваются комиссией управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края по индивидуальным служебным спорам (далее – «комиссия»).

## II. Организация рассмотрения служебных споров

3. Комиссией рассматриваются служебные споры между управляющим делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «Работодатель») и гражданским служащим (гражданином).

4. Комиссия рассматривает разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации, Алтайского края и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию.

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

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

7. 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. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) этого срока по уважительным причинам комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

### III. Формирование и организация работы комиссии

8. Комиссия образуется из равного числа представителей выборного профсоюзного органа Администрации и управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края и Работодателя.

9. Представители выборного профсоюзного органа избираются в комиссию на конференции гражданских служащих управления делами. Представители Работодателя назначаются в комиссию решением Работодателя.

10. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

11. Состав комиссии по индивидуальным служебным спорам утверждается приказом управления делами.

12. Комиссия имеет свою печать и журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам (далее – «журнал») (приложение № 1 к настоящему Положению).

13. Организацию заседания комиссии, ведение протокола заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам (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 по индивидуальным служебным спорам (приложение № 3 к настоящему Положению) и его копий, ведение журнала, обобщение материала по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь комиссии.

14. Организационное обеспечение работы комиссии осуществляет отдел организационно-планового обеспечения управления делами.

### IV. Рассмотрение служебных споров

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 слу-

жебного спора откладывается.

18. 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 трудового спора повторно в пределах срока, указанного в пункте 7 настоящего Положения, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно (приложение № 4 к настоящему Положению).

19. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, получать у руководителей отделов управления делами необходимые документы в установленном порядке.

20. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих представителей выборного профсоюзного органа, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

21. Решение комиссией принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

#### V. Оформление результатов служебных споров

22. 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 Работодателю в течение трех дней со дня принятия решения.

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

Приложение № 1  
к Положению об организации  
работы комиссии управления  
делами Губернатора и Прави-  
тельства Алтайского края по  
индивидуальным служебным  
спорам

ЖУРНАЛ

регистрации письменных заявлений государственных 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 (при наличии) 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 нанимателя, 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 управления  
делами Губернатора и Прави-  
тельства Алтайского края по  
индивидуальным служебным  
спорам

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам

по заявлению № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата проведения заседания)

Присутствовали:

председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (при наличии))

секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

государственный гражданский служащий (гражданин) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (поступающий на, замещавший) должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

государственной гражданской службы управления делами)

Уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином)  
представитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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 (при наличии))

На заседании комиссии рассматривалось заявление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего (гражданина))

\_\_\_\_\_ (краткое содержание заявления государственного гражданского служащего, гражданина)

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Комиссия решила:

Председатель ко-  
миссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Место для печати

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 3  
к Положению об организации  
работы комиссии управления  
делами Губернатора и Прави-  
тельства Алтайского края по  
индивидуальным служебным  
спорам

### РЕШЕНИЕ

комиссии управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края  
по индивидуальным служебным спорам

по заявлению № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата проведения заседания)

Присутствовали:

председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (при наличии))

секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

государственный гражданский служащий (гражданин) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (поступающий на, замещавший) должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

государственной гражданской службы управления делами)

Уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином)  
представитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и др.) \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (при наличии))

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего (гражданина))

\_\_\_\_\_ (краткое содержание заявления государственного гражданского служащего, гражданина)

КОМИССИЯ НА ОСНОВАНИИ: \_\_\_\_\_

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

решила: \_\_\_\_\_

результаты голосования: за \_\_\_\_\_; против \_\_\_\_\_; воздержались \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Место для печати

Приложение № 4  
к Положению об организации  
работы комиссии управления  
делами Губернатора и Прави-  
тельства Алтайского края по  
индивидуальным служебным  
спорам

Экз. № \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

Комиссия управления делами Губернатора и Правительства Алтайско-  
го края по индивидуальным служебным спорам уведомляет, что в соответ-  
ствии со статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации рассмотре-  
ние служебного спора по Вашему заявлению \_\_\_\_\_

(регистрационный номер)

снято с рассмотрения в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину, по которой заявление снято с рассмотрения)

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

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)