



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО,
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТРАНСПОРТА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

07.04.2021 № 98-нр
г.Оренбург

Об утверждении положения о комиссии по рассмотрению индивидуальных служебных (трудовых) споров в министерстве строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 30.12.2005 № 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению индивидуальных служебных (трудовых) споров в министерстве строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после размещения на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления правового, кадрового обеспечения и противодействия коррупции М.В. Борзых.

Заместитель председателя Правительства
Оренбургской области – министр

А.В. Полухин

Положение

о комиссии по рассмотрению индивидуальных служебных (трудовых) споров в министерстве строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области

1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации работы комиссии по рассмотрению индивидуальных служебных (трудовых) споров (далее - комиссия) в министерстве строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – министерство).

2. Комиссия в пределах своей компетенции рассматривает разногласия: по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации, Оренбургской области, служебного контракта, о которых заявлено в комиссию;

по вопросам применения законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, трудового договора, в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в комиссию.

3. Комиссией рассматриваются: служебные споры между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим министерства (далее – гражданский служащий) либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу Оренбургской области или ранее состоявшим на государственной гражданской службе Оренбургской области (далее - гражданин),

(трудовые) споры между работодателем и работником министерства.

4. Служебный (трудовой) спор рассматривается комиссией в случае, если гражданский служащий (гражданин, работник) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

5. Комиссия образуется приказом министерства из равного числа представителей гражданских служащих (работников) и представителя нанимателя. Представители гражданских служащих (работников) избираются в состав комиссии на общем собрании (конференции) гражданских служащих (работников). Комиссия создается на неопределенный срок.

6. Комиссия имеет свою печать.

7. Комиссия на первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии простым большинством голосов, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

8. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

принимает решение о вызове на заседание комиссии свидетелей и (или) приглашении специалистов;

запрашивает у представителя нанимателя либо должностного лица, уполномоченного представителем нанимателя, необходимые документы;

проводит заседания комиссии;

организует принятие решений комиссии путем тайного голосования членов комиссии;

организует вручение копий решения комиссии, подписанных председателем комиссии и заверенных печатью комиссии, представителю нанимателя и гражданскому служащему (гражданину, работнику), обратившемуся в комиссию о рассмотрении служебного (трудового) спора;

дает поручения секретарю комиссии, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

9. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

10. Секретарь комиссии:

решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

осуществляет прием и регистрацию поступающих в комиссию заявлений гражданских служащих (граждан, работников) о рассмотрении служебного (трудового) спора, ведет журнал регистрации заявлений гражданских служащих (граждан, работников) и выдачи копий решений комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению;

осуществляет подготовку документов для рассмотрения их комиссией, обеспечивает их сохранность;

извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания;

извещает гражданского служащего (гражданина, работника), подавшего заявление в комиссию, о дате, времени и месте заседания комиссии;

обобщает материалы по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело, которое ведет в установленном порядке;

ведет протокол заседаний комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению;

оформляет решения комиссии по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

В случае отсутствия секретаря комиссии на заседании комиссии его обязанности по поручению председательствующего на заседании комиссии возлагаются на другого члена комиссии.

11. Члены комиссии:

участвуют в заседании комиссии без права замены;

вносят предложения председателю комиссии по вопросам деятельности комиссии.

12. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня

заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

13. Основанием для проведения заседания комиссии является письменное заявление гражданского служащего (гражданина, работника) по вопросу о служебном (трудовом) споре.

Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный служебный (трудовой) спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления.

Гражданский служащий (гражданин, работник) может обратиться в комиссию с письменным заявлением в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его права.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина, работника), наименование должности государственной гражданской службы Оренбургской области (наименование занимаемой должности в министерстве) с указанием структурного подразделения, дата рождения гражданского служащего (гражданина, работника), адрес его места жительства, содержание служебного (трудового) спора.

14. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного в пункте 13 настоящего положения, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный (трудовой) спор по существу.

Если комиссия примет решение, что срок обращения гражданским служащим (гражданином, работником) в комиссию пропущен без уважительных причин, то комиссия выносит решение об отказе в рассмотрении заявления.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (гражданина, работника), рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание свидетелей, иных гражданских служащих (работников) и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

16. Комиссия рассматривает индивидуальный служебный (трудовой) спор в присутствии гражданского служащего (гражданина, работника), подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина, работника) или его представителя допускается по его письменному заявлению.

В случае неявки гражданского служащего (гражданина, работника) или его представителя на заседание комиссии рассмотрение служебного (трудового) спора откладывается.

В случае вторичной неявки гражданского служащего (гражданина, работника) или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего (гражданина, работника) подать повторно заявление

о рассмотрении служебного (трудового) спора в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации, о чем секретарь комиссии письменно уведомляет гражданского служащего (гражданина, работника) по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

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

19. Решение комиссии принимается в отсутствие гражданского служащего (гражданина, работника) тайным голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

20. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего (гражданина, работника) комиссия принимает одно из следующих решений:

а) отказать в удовлетворении заявленных требований;

б) обратиться к представителю нанимателя (работодателю) для устранения выявленных нарушений.

В решении комиссии указываются:

наименование организации;

фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего или фамилия, имя, отчество гражданина, обратившегося в комиссию, дата обращения, существо спора;

дата рассмотрения спора;

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

существо решения и его обоснование;

подпись председателя комиссии,

21. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

22. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

23. Копии решения комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, гражданскому служащему (гражданину, работнику), а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам.

24. Копия решения комиссии, принятого в отношении гражданского служащего (работника) хранится в его личном деле.

25. Решение комиссии может быть обжаловано гражданским служащим (гражданином, работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

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