



РОССТАТ

34

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО РЕСПУБЛИКЕ МАРИЙ ЭЛ
(МАРИСТАТ)**

П Р И К А З

13 марта 2015 года

№ 10/ос

Йошкар-Ола

**Об утверждении Положения по индивидуальным служебным спорам в
Маристате**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании приказа Росстата от 14 апреля 2014 года № 245 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Маристате.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.В.Целищев

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Маристате

1. Организация работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Маристате осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

4. Комиссия образуется приказом Маристата из нечетного числа представителей нанимателя и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии. Комиссия имеет свой журнал регистрации письменных заявлений федеральных государственных гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений (далее - журнал) (приложение № 1).

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

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

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

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

9. 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.

10. 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, комиссия выносит решение об отказе в удовлетворении заявленных требований.

11. 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.

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

13. В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя на заседание комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки гражданского служащего (гражданина)

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 № 4).

14. 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.

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

16. 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.

17. Копия решения комиссии, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью Маристата, 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.

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