



**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

«23» ноября 2021 г.

№ 127

г. Нальчик

**О комиссии по служебным спорам Министерства спорта
Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях рассмотрения и урегулирования служебных споров между представителем нанимателя и государственными гражданскими служащими Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики, а также гражданами, поступающими на государственную гражданскую службу в Министерство спорта Кабардино-Балкарской Республики или ранее состоявшими на государственной гражданской службе в Министерстве спорта Кабардино-Балкарской Республики, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Образовать комиссию по служебным спорам Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики и утвердить прилагаемый состав комиссии (Приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по служебным спорам Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики (Приложение № 2).

3. Отделу государственной службы, кадров, делопроизводства и противодействия коррупции (Хафизова М.А.) осуществлять организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики от 06.09.2018 № 59 «Об утверждении порядка работы комиссии по служебным спорам Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики».

Министр

И.М. Хасанов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства спорта
Кабардино-Балкарской Республики
от «23» ноября 2021 г. № 127

СОСТАВ
комиссии по служебным спорам Министерства спорта
Кабардино-Балкарской Республики

- | | |
|---------------|--|
| Анаев А.Х. | - заместитель министра спорта Кабардино-Балкарской Республики (председатель комиссии) |
| Хежев З.М. | - заместитель министра спорта Кабардино-Балкарской Республики (заместитель председателя комиссии) |
| Хафизова М.А. | - начальник отдела государственной службы, кадров, делопроизводства и противодействия коррупции (секретарь комиссии) |
| Пазова Л.Б. | - начальник отдела государственных программ и перспективного развития |
| Пазов А.А. | - заведующий сектором правового обеспечения |
| Токбаева С.С. | - заведующая сектором по противодействию коррупции отдела государственной службы, кадров, делопроизводства и противодействия коррупции |

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства спорта
Кабардино-Балкарской Республики
от «23» ноября 2021 г. № 127

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ МИНИСТЕРСТВА
СПОРТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по служебным спорам Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики (далее - комиссия) образуется с целью рассмотрения и разрешения служебных споров, неурегулированных между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим Кабардино-Балкарской Республики, замещающим должность государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Министерстве спорта Кабардино-Балкарской Республики (далее - гражданский служащий), либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу в Министерство спорта Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в Министерстве (далее - гражданин), разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики», другими законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и нормативными правовыми актами Министерства, регламентирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы в Министерстве.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3. Комиссия образуется решением министра спорта Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министр) из равного числа назначаемых им представителей Министерства и избираемых на собрании гражданских служащих Министерства, представителей гражданских служащих.

Решение, принятое Министром, оформляется правовым актом Министерства.

4. Собрание гражданских служащих Министерства проводится по решению Министра, в том числе в связи с обращением гражданских служащих.

5. Собрание гражданских служащих Министерства считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих Министерства.

6. Решение собрания гражданских служащих принимается большинством голосов гражданских служащих, присутствующих на собрании.

7. Представитель нанимателя создает необходимые организационные условия для проведения собрания гражданских служащих.

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

9. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

решает организационные вопросы;

устанавливает дату, время и место заседания комиссии;

проводит заседания комиссии.

10. Заместитель председателя комиссии руководит работой комиссии и исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

11. Секретарь комиссии:

ведет Журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих и граждан, выдачи копий решений комиссии по служебным спорам Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

готовит документы на заседания комиссии;

организует заседания комиссии, уведомляет членов комиссии, гражданского служащего (гражданина), 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 заседания комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

оформляет решения комиссии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и их копии;

вручает заверенные копии решения комиссии гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление в комиссию, или уполномоченному им представителю и Министру в течение трех дней со дня принятия решения; обеспечивает сохранность печати комиссии.

12. Комиссия по служебным спорам имеет свою печать, журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих и граждан, выдачи копий решений комиссии (далее - журнал).

13. Поступившее в комиссию по служебным спорам письменное заявление гражданского служащего (гражданина) подлежит обязательной регистрации в журнале секретарем комиссии по служебным спорам в день его подачи.

14. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел государственной службы, кадров, делопроизводства и противодействия коррупции Министерства (далее – кадровая служба).

3.СРОКИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ СПОРОВ

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

16. Гражданский служащий (гражданин) может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

17. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного пунктом 17 настоящего Положения, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор, по существу.

18. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе.

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

20. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения служебного спора член комиссии, у которого имеется прямая или косвенная личная заинтересованность в решении по служебному спору, обязан до начала заседания комиссии или в ходе рассмотрения служебного спора заявить об этом. В таком случае указанный член комиссии не принимает участия в дальнейшем рассмотрении служебного спора и принятии решения по служебному спору.

21. Член комиссии, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается служебный спор, либо состоящий с этим гражданским служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и

супруги детей), не участвует в заседании комиссии и принятии решения по данному служебному спору.

22. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, подавших письменное заявление в комиссию, или уполномоченного указанными гражданским служащим либо гражданином представителя (далее - уполномоченный представитель). Рассмотрение служебного спора в отсутствие указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя допускается лишь по письменному заявлению указанных гражданского служащего, либо гражданина.

23. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, или уполномоченного представителя на заседание комиссии по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя комиссия может вынести решение о снятии служебного спора с рассмотрения, что не лишает указанных гражданского служащего либо гражданина права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного пунктом 17 настоящего Положения, о чем секретарь комиссии в письменной форме уведомляет гражданского служащего (гражданина) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

24. В случае если служебный спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе, имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

25. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, а также запрашивать необходимые для рассмотрения служебного спора информацию и материалы, которые представляются в комиссию в установленный ею срок.

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

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

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

28. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

29. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

30. В решении комиссии указываются:

наименование Министерства, фамилия, имя, отчество, должность (с указанием структурного подразделения) 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.

31. Копия решения комиссии, подписанная председателем комиссии или его заместителем и заверенная печатью комиссии, направляется Министру и гражданскому служащему либо гражданину, поступающему на гражданскую службу или ранее состоявшему на гражданской службе, или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

32. Решение комиссии, принятое в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.

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

34. Решение комиссии может быть обжаловано любой из сторон в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по служебным спорам Министерства
Министерства спорта
Кабардино-Балкарской Республики

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений государственных
гражданских служащих и граждан, выдачи копий решений
комиссии по служебным спорам Министерства спорта
Кабардино-Балкарской Республики

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 (иного уполномочен ного лица), 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

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по служебным спорам Министерства
спорта Кабардино-Балкарской
Республики

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по служебным спорам Министерства спорта
Кабардино-Балкарской Республики

по заявлению № ____ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

(место проведения заседания)

Присутствовали:
Председатель комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(должность, инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий или замещавший) должность _____

(наименование должности государственной гражданской службы)

Уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином)
представитель

(фамилия, имя, отчество, должность)

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

Другие лица, участвовавшие в заседании _____

(фамилия, имя, отчество)

На заседании комиссии рассматривалось заявление

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

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего (гражданина))

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Результат голосования:

Комиссия решила:

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

(место для печати)

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Положению о комиссии
по служебным спорам Министерства
спорта Кабардино-Балкарской
Республики

РЕШЕНИЕ
комиссии по служебным спорам Министерства спорта
Кабардино-Балкарской Республики

по заявлению № ____ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

(место проведения заседания)

Присутствовали:
Председатель комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(должность, инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий или замещавший) должность _____

(наименование должности государственной гражданской службы)

Уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином)
представитель

(фамилия, имя, отчество, должность)

Другие лица, участвовавшие в заседании _____

(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев в ходе заседания «___» _____ 20__ г. (протокол № _____) заявление

(фамилия, имя, отчество 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:

(содержание решения)

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

(место для печати)

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Положению о комиссии
по служебным спорам Министерства
спорта Кабардино-Балкарской
Республики

Экз. № _____

(фамилия, имя, отчество)

(местожительства)

« ____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Комиссия по служебным спорам Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики уведомляет, что в соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению от _____

(дата, 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
по служебным спорам
Министерства спорта КБР

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП
(место для печати)