

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ УПРАВЛЕНИЙ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по индивидуальным служебным спорам Федерального агентства железнодорожного транспорта и его территориальных управлений регламентирует порядок образования и деятельности комиссии по индивидуальным служебным спорам (далее – комиссия) центрального аппарата Федерального агентства железнодорожного транспорта (далее – Росжелдор) и комиссии территориального управления Росжелдора.

1.2. Комиссия рассматривает неурегулированные между представителем нанимателя и федеральным государственным гражданским служащим (далее – гражданский служащий) либо гражданином Российской Федерации (далее – гражданин), поступающим на федеральную государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба) в центральный аппарат Росжелдора (территориальное управление Росжелдора) или ранее состоявшим на гражданской службе в центральном аппарате Росжелдора (территориальном управлении Росжелдора) индивидуальные служебные споры по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта (далее – служебный спор).

1.3. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет структурное подразделение центрального аппарата Росжелдора (территориального управления Росжелдора), в ведении которого находятся вопросы гражданской службы и кадров.

II. Порядок формирования и организация деятельности комиссии

2.1. Комиссия образуется решением представителя нанимателя из равного числа представителей выборного профсоюзного органа центрального аппарата Росжелдора (территориального управления Росжелдора) (далее – профсоюзная организация) и представителя нанимателя.

2.2. Представители профсоюзной организации избираются в комиссию на конференции гражданских служащих Росжелдора (территориального управления Росжелдора).

Представители представителя нанимателя назначаются в комиссию представителем нанимателя (далее – руководитель Росжелдора, руководитель территориального управления Росжелдора).

2.3. Состав комиссии утверждается:

- в центральном аппарате Росжелдора – руководителем Росжелдора (лицом, его замещающим);
- в территориальном управлении Росжелдора - руководителем территориального управления Росжелдора (лицом, его замещающим).

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

2.5. Комиссия на первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, а также является ответственным за организацию проведения ее заседаний.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии, прием и регистрацию заявлений гражданских служащих (граждан), подготовку проектов документов, относящихся к организации и проведению заседаний комиссии, ведение протокола заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам (приложение № 2 к настоящему Положению), оформление решения комиссии по индивидуальным служебным спорам (приложение № 3 к настоящему Положению), уведомляет членов комиссии, гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя, обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

2.6. Журнал, протоколы заседаний комиссии, решения комиссии и все прилагаемые к указанным документам материалы хранятся в структурном подразделении центрального аппарата Росжелдора (территориального управления Росжелдора), в ведении которого находятся вопросы гражданской службы и кадров.

III. Срок обращения в комиссию

3.1. Гражданский служащий или гражданин, поступающий на гражданскую службу, состоявший ранее на гражданской службе, может обратиться в комиссию с письменным заявлением (далее – заявление) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Указанное заявление подлежит обязательной регистрации в журнале в день его поступления.

3.2. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного в пункте 3.1 настоящего Положения, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

3.3. Служебный спор рассматривается комиссией в течение десяти календарных дней со дня подачи гражданским служащим (гражданином) заявления.

IV. Организация рассмотрения служебных споров и оформление результата

4.1. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

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

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

В случае вторичной неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя без уважительной причины на заседание комиссии 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 частью 8 статьи 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 18, ст. 2223), о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно.

4.2. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель Росжелдора (руководитель территориального управления Росжелдора) или уполномоченные им лица обязаны в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

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

4.5. В рассмотрении служебного спора не может участвовать член комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В таком случае он обязан обратиться к председателю комиссии с письменным заявлением об освобождении его от участия в рассмотрении служебного спора.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, представляющих профсоюзную организацию, и не менее половины членов комиссии,

представляющих руководителя Росжелдора (руководителя территориального управления Росжелдора).

4.7. Решение комиссией принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.8. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4.9. Копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются гражданскому служащему (гражданину) и руководителю Росжелдора (руководителю территориального управления Росжелдора) или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

4.10. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление в комиссию по служебным спорам, а также его представителя, при наличии последнего;

б) дата поступления заявления в комиссию и дата его рассмотрения, существо заявления;

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

г) существо решения комиссии и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

д) право на обжалование решения комиссии в суде;

е) результаты голосования членов комиссии.

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

4.12. Решение комиссии может быть обжаловано в суде любой из сторон индивидуального служебного спора в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

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

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по индивидуальным служебным спорам
Федерального агентства железнодорожного транспорта
и его территориальных управлений

(рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений федеральных
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 заявителя. Краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложением	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (уполномоченного представителя), 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 нанятого (уполномоченного представителя), подпись о получении копии решения

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по индивидуальным служебным спорам
Федерального агентства железнодорожного транспорта
и его территориальных управлений
(рекомендуемый образец)

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам

по заявлению № _____ от " __ " _____ 20__ г.

" __ " _____ 20__ г.
(дата проведения заседания комиссии)

Присутствовали: председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество)
члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

федеральный государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность _____
(наименование должности)

федеральной государственной гражданской службы

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)

Приложение № 3
к Положению о комиссии
по индивидуальным служебным спорам
Федерального агентства железнодорожного транспорта
и его территориальных управлений

(Рекомендуемый образец)

РЕШЕНИЕ
комиссии по индивидуальным служебным спорам

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 _____
(должность федеральной

государственной гражданской службы)

уполномоченный федеральным государственным гражданским служащим
(гражданином) представитель

(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании

(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