



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Тел.: 51-19-02

www.mcxrd.ru

Факс.: 51-48-22

367911, г. Махачкала, п. Новый Хушет, мкр «Ветеран»

e-mail: msh@e-dag.ru

«*01*» *декабря* 2022 г.

№ *293*

ПРИКАЗ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ**

В соответствии с пунктом 3 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; 2009, № 48, ст. 5719; 2011, № 27, ст. 3866; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 14, ст. 1665; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3477; Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 2022, 7 октября, № 0001202210070002) и в целях рассмотрения и разрешения разногласий между государственными гражданскими служащими Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан **приказываю:**

1. Образовать Комиссию Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по индивидуальным служебным спорам (далее-Комиссия).

2. Утвердить Положение об организации работы комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по индивидуальным служебным спорам, согласно приложению к настоящему приказу.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возложить на подразделение по вопросам государственной службы и кадров Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан.

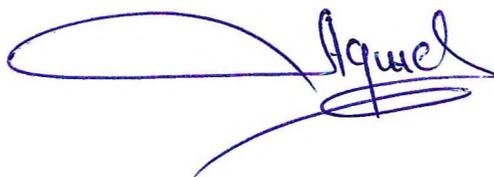
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (www.mcxrd.ru).

5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра согласно распределению обязанностей.

7. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Аджиев', written over a horizontal line.

М. Аджиев

Утверждено приказом
Министерства сельского хозяйства
и продовольствия РД
от «01» декабря 2022 г.
№ 193

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ

1. Организация работы Комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по индивидуальным служебным спорам осуществляется в соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Индивидуальные служебные споры (далее - служебные споры) в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан между представителем нанимателя и государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - гражданские служащие), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу Республики Дагестан или ранее состоявшими на государственной гражданской службе Республики Дагестан в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - граждане), рассматриваются соответствующей Комиссией по служебным спорам (далее - Комиссия).

3. Комиссией рассматриваются служебные споры, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения, между представителем нанимателя и гражданским служащим (гражданином).

4. Комиссия рассматривает служебные споры по вопросам применения федеральных законов, законов Республики Дагестан, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе 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 представителем нанимателя.

6. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в Комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих (граждан), которые регистрируются в Журнале регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений Комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по индивидуальным служебным спорам (далее - Журнал) (рекомендуемый образец Журнала приведен в приложении № 1 к настоящему Положению) 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.

8. В случае пропуска по уважительным причинам гражданским служащим (гражданином) срока, указанного в пункте 7 настоящего Положения, комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока и рассмотрении служебного спора по существу.

9. В случае если комиссия примет решение, что срок обращения гражданским служащим (гражданином) в комиссию пропущен без уважительных причин, то комиссия выносит решение об отказе в удовлетворении заявленных требований.

10. Комиссия образуется из равного числа представителя нанимателя и представителей выборного профсоюзного органа, и состоит из трех государственных гражданских служащих - представителей профсоюзного комитета Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан и трех представителей представителя нанимателя.

11. Состав Комиссии утверждается приказом Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан.

12. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

13. Комиссия имеет свою печать.

14. Организацию заседания Комиссии, ведение протокола заседания Комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по индивидуальным служебным спорам (рекомендуемый образец протокола приведен в приложении № 2 к настоящему Положению), уведомление членов Комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в Комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, оформление решения Комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по индивидуальным служебным спорам (рекомендуемый образец решения приведен в приложении № 3 к настоящему Положению), ведение Журнала, приобщение материалов работы Комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь Комиссии.

15. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет подразделение по вопросам государственной службы и кадров Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан.

16. Служебный спор рассматривается Комиссией в течение десяти календарных дней со дня подачи гражданским служащим (гражданином) письменного заявления.

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

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

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

20. 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 служебного спора повторно в пределах срока, установленного пунктом 7 настоящего Положения, о чем секретарь Комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно (рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении № 4 к настоящему Положению).

21. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, получать у руководителей структурных подразделений необходимые документы в установленном порядке.

22. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии, представляющих представителя нанимателя, и не менее половины членов, представляющих профсоюзную организацию.

23. Решение Комиссией принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

24. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего (гражданина) по существу Комиссия принимает одно из следующих решений:

- отказать в удовлетворении заявленных гражданским служащим (гражданином) требований;
- удовлетворить заявленные требования.

25. Решение комиссии подписывается председателем Комиссии и заверяется печатью.

26. Копия решения Комиссии вручается секретарем Комиссии или в случае его отсутствия лицом, его замещающим, гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному им представителю, другая копия решения Комиссии вручается председателем Комиссии или его заместителем представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения.

27. Копия решения Комиссии, принятого в отношении гражданского служащего, приобщается к его личному делу.

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

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

29. Журнал, протоколы заседаний комиссии, решения комиссии и все прилагаемые к указанным документам материалы хранятся в подразделении по вопросам государственной службы и кадров Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан.

Приложение № 1
к Положению об организации работы комиссии
Министерстве сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан по индивидуальным служебным
спорам, утвержденному
приказом Минсельхозпрода РД

от «02» декабря 2022 г.
№ 193

(Рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений
государственных гражданских служащих, граждан
Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии
Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан
по индивидуальным служебным спорам

Регистрационный номер	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя. Краткое наименование заявления	Количество листов заявления с приложением	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 комиссии, подпись о получении копии решения

Приложение № 2
к Положению об организации работы комиссии
Министерстве сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан по индивидуальным служебным
спорам, утвержденному
приказом Минсельхозпрода РД

от «01» декабря 2022 г.
№ 193

(Рекомендуемый образец)

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан
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)

государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный 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 государственного гражданского служащего (гражданина))

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего, гражданина)

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Комиссия решила:

Председатель Комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Место для печати Комиссии

Секретарь Комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены Комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Положению об организации работы комиссии
Министерстве сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан по индивидуальным служебным
спорам, утвержденному
приказом Минсельхозпрода РД

от «01» декабря 2022 г.
№ 193

(Рекомендуемый образец)

РЕШЕНИЕ

комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан 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)

государственный гражданский служащий (гражданин):

(фамилия, имя, отчество) замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(должность государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином) представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании:

(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев 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)

Место для печати Комиссии

Приложение № 4
к Положению об организации работы комиссии
Министерстве сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан по индивидуальным служебным
спорам, утвержденному
приказом Минсельхозпрода РД

от «02 декабря 2022 г.

№ 193

(Рекомендуемый образец)

Экз. № _____

Уведомление № _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по индивидуальным служебным спорам уведомляет, что в соответствии со статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению _____

(регистрационный номер)

отменено в связи с _____

(указать причину, по которой отменено рассмотрение заявления)

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

Секретарь комиссии _____