



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

«22» март 2021 й.

№ 199-к

«22» марта 2021 г.

г. Уфа

**Об утверждении Положения о Комиссии Министерства семьи, труда
и социальной защиты населения Республики Башкортостан по
рассмотрению индивидуальных служебных споров**

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о Министерстве семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15 мая 2015 года № 174, приказываю:

1. Утвердить Положение о Комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению индивидуальных служебных споров согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы:

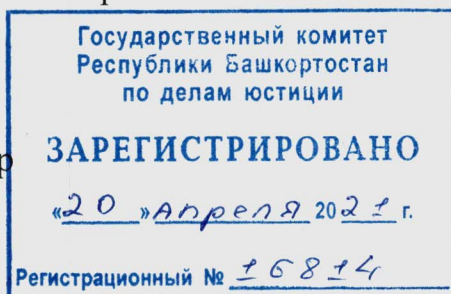
Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 19 декабря 2011 года № 404-о «Об утверждении Положения о комиссии по служебным спорам Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан»;

Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 29 мая 2018 года № 349-к «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 19 декабря 2011 года № 404-о «Об утверждении Положения о комиссии по служебным спорам Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан».

3. Отделу кадров и развития персонала Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Л.Х. Иванова

Приложение
к приказу Министерства семьи, труда
и социальной защиты населения
Республики Башкортостан
от «22» марта 2021 года № 199-к

Положение о Комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению индивидуальных служебных споров

1. Комиссия Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению индивидуальных служебных споров (далее - Комиссия) образуется с целью рассмотрения индивидуальных служебных споров и разрешения разногласий между представителем нанимателя - министром семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан и государственным гражданским служащим Республики Башкортостан, замещающим должность государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Министерстве семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее соответственно - гражданский служащий, министерство), либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в министерстве (далее - гражданин), по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, Законом Республики Башкортостан от 18 июля 2005 года № 206-з «О государственной гражданской службе Республики Башкортостан», другими законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами министерства, касающимися вопросов государственной гражданской службы и настоящим Положением.

3. В соответствии с частью 5 статьи 70 Федерального закона Комиссия имеет свою печать.

Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом кадров и развития персонала министерства.

4. Комиссия образуется в порядке, установленном частями 3 - 4.3 статьи 70 Федерального закона.

5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

устанавливает дату, время и место заседания Комиссии;
проводит заседания Комиссии;
руководит деятельностью Комиссии;
решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;

формирует вопросы для принятия решения Комиссии, ставит их на голосование;

подписывает протокол заседания Комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению индивидуальных служебных споров (далее – протокол заседания Комиссии), составленный по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

подписывает решение Комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению индивидуальных служебных споров (далее – решение Комиссии), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

подписывает уведомление о снятии индивидуального служебного спора с рассмотрения, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;
обеспечивает сохранность печати Комиссии.

В период отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Заместитель председателя Комиссии:

исполняет обязанности председателя Комиссии и руководит работой Комиссии в его отсутствие;

подписывает протокол заседания Комиссии;

подписывает решение заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии:

ведет Журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих либо гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в Министерстве семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, и выдачи копий решений Комиссии министерства по рассмотрению индивидуальных служебных споров по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению (далее – журнал);

регистрирует в журнале письменное заявление гражданского служащего либо гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в министерстве, о рассмотрении индивидуального служебного спора и письменное заявление о рассмотрении индивидуального служебного спора в отсутствие указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного гражданским служащим либо гражданином представителя (далее – уполномоченный представитель) в день его подачи;

по поручению председателя Комиссии готовит документы для

рассмотрения на заседании Комиссии;

организует проведение заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии, гражданского служащего либо гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в министерстве, подавших письменное заявление в Комиссию, или уполномоченного представителя о дате, времени и месте заседания Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до проведения заседания Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии;

оформляет решения Комиссии;

оформляет и вручает заверенные копии решения Комиссии гражданскому служащему либо гражданину, поступающему на государственную гражданскую службу или ранее состоявшему на государственной гражданской службе в министерстве, подавших письменное заявление в Комиссию, или уполномоченному представителю, а также министру в течение трех дней со дня принятия решения Комиссией, а в случае невозможности вручения копии решения Комиссии указанным лицам лично-направляет заказным письмом с уведомлением о вручении в течение трех дней со дня принятия решения Комиссии;

уведомляет гражданского служащего либо гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в министерстве, подавших письменное заявление в Комиссию, или уполномоченного представителя письменным уведомлением в течение трех календарных дней с момента вынесения решения о снятии служебного спора с рассмотрения в случае вторичной неявки указанных лиц на заседание Комиссии;

обобщает материалы по работе Комиссии и формирует их в отдельное номенклатурное дело.

В период отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) секретаря Комиссии его функции выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии.

9. Члены Комиссии:

обязаны присутствовать на заседании Комиссии либо проинформировать председателя Комиссии не менее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии о невозможности присутствовать по уважительной причине;

знакомятся с документами, представленными на рассмотрение Комиссии;

выступают и пользуются правом голоса при внесении предложений председателю Комиссии по порядку рассмотрения Комиссией вопросов, включенных в повестку для заседания Комиссии;

вносят предложения по повестке дня заседания Комиссии;

участвуют в обсуждении решений, принимаемых Комиссией, и голосуют при их принятии;

пользуются правом формулировать в письменной форме особые мнения по любому из решений Комиссии, принятых на заседании Комиссии,

подлежащие отражению в решении Комиссии;
подписывают протокол заседания Комиссии;
обязаны соблюдать настоящее Положение.

10. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии обязаны:

не пропускать заседания Комиссии без уважительных причин (болезнь, командировка, отпуск и т.п.);

соблюдать конфиденциальность и не разглашать сведения, связанные с участием в работе Комиссии.

11. Рассмотрение индивидуального служебного спора Комиссией, осуществляется в порядке, установленном частями 7-12 статьи 70 Федерального закона.

Приложение № 1
к Положению о Комиссии
Министерства семьи, труда и
социальной защиты населения
Республики Башкортостан по
рассмотрению индивидуальных
служебных споров

Протокол
заседания комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения
Республики Башкортостан по рассмотрению индивидуальных служебных
споров

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

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

Присутствовали:
председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

заместитель председателя комиссии

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

секретарь комиссии

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

государственный гражданский служащий Республики Башкортостан,
замещающий должность государственной гражданской службы Республики
Башкортостан в Министерстве семьи, труда и социальной защиты населения
Республики Башкортостан (далее соответственно - гражданский служащий,
министерство), либо гражданин, поступающий на государственную
гражданскую службу или ранее состоявший на государственной гражданской
службе в министерстве

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданского служащего, должность
государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения министерства)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в министерстве)

Уполномоченный гражданским служащим либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в министерстве, представитель

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

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

В соответствии с частью 11.3 статьи 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» индивидуальный служебный спор рассмотрен в отсутствие гражданского служащего либо гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в министерстве, или уполномоченного указанными гражданским служащим либо гражданином представителя в связи с поступлением письменного заявления указанных гражданского служащего либо гражданина о рассмотрении индивидуального служебного спора в отсутствие указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя

(указывается дата поступления и номер регистрации письменного заявления)

Другие лица, участвовавшие в заседании (свидетели, специалисты)

(фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии))

Рассмотрев письменное заявление

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

гражданского служащего либо гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в министерстве)

(краткое содержание письменного заявления гражданского служащего либо гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в министерстве)

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания комиссии

Комиссия решила:

(содержание решения)

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 2
к Положению о Комиссии
Министерства семьи, труда и
социальной защиты населения
Республики Башкортостан по
рассмотрению индивидуальных
служебных споров

РЕШЕНИЕ

комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения
Республики Башкортостан по рассмотрению индивидуальных служебных
споров

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

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

Присутствовали:
председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

заместитель председателя комиссии

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

секретарь комиссии

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

государственный гражданский служащий Республики Башкортостан,
замещающий должность государственной гражданской службы Республики
Башкортостан в Министерстве семьи, труда и социальной защиты населения
Республики Башкортостан (далее соответственно - гражданский служащий,
министерство), либо гражданин, поступающий на государственную
гражданскую службу или ранее состоявший на государственной гражданской
службе в министерстве

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданского служащего, должность
государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения министерства)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в министерстве)

Уполномоченный гражданским служащим либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в министерстве, представитель

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

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

В соответствии с частью 11.3 статьи 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» индивидуальный служебный спор рассмотрен в отсутствие гражданского служащего либо гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в министерстве, или уполномоченного указанными гражданским служащим либо гражданином представителя в связи с поступлением письменного заявления указанных гражданского служащего либо гражданина о рассмотрении индивидуального служебного спора в отсутствие указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя

(указывается дата поступления и номер регистрации письменного заявления)

Другие лица, участвовавшие в заседании (свидетели, специалисты)

(фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии))

Рассмотрев письменное заявление

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

гражданского служащего либо гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в министерстве)

(краткое содержание письменного заявления гражданского служащего либо гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в министерстве)

комиссия на основании

(наименование нормативных правовых актов с указанием

даты их принятия, пунктов, статей)

решила:

(содержание решения)

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 3
к Положению о Комиссии
Министерства семьи, труда и
социальной защиты населения
Республики Башкортостан по
рассмотрению индивидуальных
служебных споров

Экз. № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о снятии индивидуального служебного спора с рассмотрения
№ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(место жительства)

Комиссия Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению индивидуальных служебных споров уведомляет, что в соответствии с частью 11.4 статьи 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» рассмотрение индивидуального служебного спора по Вашему письменному заявлению

(регистрационный номер)

снято с рассмотрения в связи с

(указать причину, по которой письменное заявление снято с рассмотрения)

Вы имеете право подать письменное заявление о рассмотрении индивидуального служебного спора повторно в пределах срока, установленного частью 8 статьи 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Положению о Комиссии
Министерства семьи, труда и
социальной защиты населения
Республики Башкортостан по
рассмотрению индивидуальных
служебных споров

Журнал

регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих либо гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу или ранее состоявшего на государственной гражданской службе в Министерстве семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, и выдачи копий решений комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению индивидуальных служебных споров

Регист рацион ный номер <*>	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, краткое содержание заявления	Количес тво листов заявлени я с приложе ниями	Фамилия, инициалы подпись, секретаря комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя), дата, подпись о получении копии решения комиссии (в случае направления копии решения комиссии по почте проставляется отметка об отправке заказным письмом с уведомлением о вручении с указанием даты отправления)	Фамилия, инициалы, подпись секретаря комиссии, выдавшего копию решения комиссии или направившего по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копию решения комиссии
1	2	3	4	5	6	7

<*> Регистрационный номер содержит порядковый номер в журнале, через дробь - месяц и год приема заявления.