Приложение к приказу Управления Роскомнадзора по Челябинской области

от 24.08.2020 № 167

**Порядок работы комиссии по служебным спорам Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области**

**I. Общие положения**

1. Организация работы комиссии по служебным спорам Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области (далее – Комиссия) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. Комиссия образована с целью урегулирования разногласий между представителем нанимателя (руководителем Управления Роскомнадзора по Челябинской области) и гражданским служащим Управления Роскомнадзора по Челябинской области (далее – Управление) либо гражданином, поступающим на гражданскую службу в Управление или ранее состоявшим на гражданской службе в Управлении, по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в Комиссию.

**II. Порядок формирования Комиссии**

1. Комиссия образуется решением представителя нанимателя (руководителя Управления) и состоит из равного числа назначаемых им представителей представителя нанимателя и избираемых на собрании гражданских служащих Управления представителей гражданских служащих.
2. Собрание гражданских служащих проводится по решению представителя нанимателя (руководителя Управления), в том числе в связи с обращением гражданских служащих Управления.
3. Собрание гражданских служащих Управления считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих Управления.
4. Решение собрания гражданских служащих Управления принимается большинством голосов гражданских служащих, присутствующих на собрании.
5. Комиссия имеет свою печать и журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих Управления, граждан, поступающий на гражданскую службу в Управление или ранее состоявший на гражданской службе в Управлении, и выдачи копий решений комиссии по служебным спорам Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области (далее – Журнал), образец которого приведен в приложение № 1 к настоящему Порядку.
6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.
7. Служебный спор рассматривается Комиссией в случае, если гражданский служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя (руководителем Управления).
8. Поступившее в Комиссию письменное заявление гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, подлежит обязательной регистрации Комиссией в день его подачи.

**III. Срок и порядок рассмотрения служебных споров**

1. Порядок рассмотрения индивидуального служебного спора комиссией, а также порядок принятия решения Комиссией и его исполнения регулируется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными федеральными законами и настоящим Порядком.
2. Гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе, может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
3. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного п. 12 настоящего Порядка, Комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.
4. 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.
5. 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.
6. 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 п. 12 настоящего Порядка.
7. 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.
8. 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.

**IV. Порядок принятия решений комиссии и оформление результатов служебных споров**

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих представителя нанимателя (руководителя Управления), и не менее половины ее членов, представляющих гражданских служащих Управления.
2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Копия решения Комиссии, подписанная председателем Комиссии или его заместителем и заверенная печатью Комиссии, вручается представителю нанимателя (руководителю Управления) и гражданскому служащему Управления либо гражданину, поступающему на гражданскую службу в Управление или ранее состоявшему на гражданской службе в Управлении, или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.
3. Решение Комиссии может быть обжаловано любой из сторон в суд 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1 к порядку работы комиссии по служебным спорам Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области

**Журнал**

**регистрации письменных заявлений гражданских служащих Управления, граждан, поступающий на гражданскую службу в Управление или ранее состоявший на гражданской службе в Управлении, и выдачи копий решений комиссии по служебным спорам Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата приема заявления (число, месяц, год) | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, краткое содержание заявления | Подпись, фамилия, инициалы секретаря Комиссии, принявшего заявление  | Фамилия, инициалы гражданского служащего (гражданина), (его представителя), дата, подпись о получении копии решения (в случае направления копии решения по почте делается отметка об оправке заказным письмом с указанием даты отправления) | Фамилия, инициалы, должность представителя представителя нанимателя, подпись о получении копии решения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |