

УТВЕРЖДЕН
Приказом председателя
Арбитражного суда
Амурской области
от «30» августа 2018 г. № 89-д

ПОРЯДОК
рассмотрения служебных споров в комиссии Арбитражного суда
Амурской области по служебным спорам

1. Настоящий Порядок рассмотрения служебных споров в комиссии Арбитражного суда Амурской области по служебным спорам (далее - Порядок) разработан в соответствии с положениями части 4 статьи 37 Конституции Российской Федерации, пункта 13 части 1 статьи 14, статей 69 и 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статей 384, 387, 388, части 1 статьи 389, статей 390 и 391 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Комиссия Арбитражного суда Амурской области по служебным спорам (далее - комиссия по служебным спорам) рассматривает индивидуальные служебные споры (далее - служебные споры), то есть неурегулированные между представителем нанимателя - Председателем Арбитражного суда Амурской области (далее - представитель нанимателя) - и гражданским служащим аппарата Арбитражного суда Амурской области либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе в Арбитражном суде Амурской области, разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию по служебным спорам.

3. Комиссия по служебным спорам в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации.

4. Комиссия по служебным спорам образуется приказом председателя Арбитражного суда Амурской области из равного числа представителей работников (гражданских служащих) Арбитражного суда Амурской области и представителей представителя нанимателя.

5. Представители работников (гражданских служащих) Арбитражного суда Амурской области избираются в комиссию по служебным спорам на общем собрании (конференции) гражданских служащих Арбитражного суда Амурской области. Представители представителя нанимателя назначаются в комиссию по служебным спорам приказом председателя Арбитражного суда Амурской области.

Состав комиссии по служебным спорам формируется таким образом, чтобы она имела возможность рассматривать служебные споры гражданских служащих, замещающих должности, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

6. Комиссия по служебным спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Председатель комиссии по служебным спорам проводит ее заседания, разрешает организационные вопросы ее деятельности.

Заместитель председателя комиссии по служебным спорам исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь комиссии по служебным спорам организует проведение ее заседаний, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии, оформляет протоколы заседаний и доводит решения комиссии до сведения заинтересованных лиц.

7. Комиссия по служебным спорам имеет свою печать и свой бланк, образец и форма которых утверждаются приказом председателя Арбитражного суда Амурской области.

Организационное обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам осуществляется отделом кадров и государственной службы, а при необходимости совместно с другими структурными подразделениями Арбитражного суда Амурской области.

8. Служебный спор рассматривается комиссией по служебным спорам в случае, если гражданский служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

Основанием для рассмотрения служебного спора является заявление гражданского служащего или гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе в Арбитражном суде Амурской области. Заявление подается в письменном виде на имя председателя комиссии по служебным спорам и обязательно регистрируется в день его подачи в комиссию.

9. Комиссия по служебным спорам не рассматривает служебные споры, по которым установлен другой порядок их рассмотрения:

1) споры гражданского служащего или гражданина, ранее состоявшего на гражданской службе, - о восстановлении в ранее замещаемой должности гражданской службы независимо от оснований прекращения или расторжения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы, увольнения с гражданской службы, об изменении даты освобождения от замещаемой должности гражданской службы и формулировки причины указанного освобождения, о переводе на иную должность гражданской службы без согласия гражданского служащего, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в денежном содержании за время исполнения должностных обязанностей по нижеоплачиваемой должности гражданской службы, о неправомерных действиях (бездействии) представителя нанимателя при обработке и защите персональных данных гражданского служащего;

2) споры представителя нанимателя - о возмещении гражданским служащим вреда, причиненного Арбитражному суду Амурской области, если иное не предусмотрено федеральными законами;

3) споры о неправомерном отказе в поступлении на гражданскую службу;

4) споры гражданских служащих, считающих, что они подверглись дискриминации.

10. Гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу в Арбитражный суд Амурской области или ранее состоявший на гражданской службе в нем, может обратиться в комиссию по служебным спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам указанного срока комиссия по служебным спорам может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

Решение о признании уважительными причин пропуска срока обращения принимает комиссия по служебным спорам.

11. Комиссия по служебным спорам обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления.

В случае, если служебный спор не рассмотрен комиссией по служебным спорам в десятидневный срок, гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе в Арбитражном суде Амурской области, имеет право перенести его рассмотрение в суд.

12. Дата, время и место заседания комиссии по служебным спорам устанавливаются ее председателем. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней

после подачи гражданским служащим письменного заявления о рассмотрении служебного спора решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, вопросах, включенных в повестку дня.

13. Заседание комиссии по служебным спорам считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины представителей работников (гражданских служащих) Арбитражного суда Амурской области и не менее половины представителей представителя нанимателя.

14. Служебный спор рассматривается в присутствии лица, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя возможно по его письменному заявлению. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание комиссии рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной их неявки без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

В этом случае заявитель вправе подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного пунктом 10 настоящего Порядка.

15. Комиссия по служебным спорам имеет право приглашать на заседание руководителей структурных подразделений Арбитражного суда Амурской области, вызывать других гражданских служащих для дачи устных пояснений по рассматриваемым вопросам, приглашать специалистов, запрашивать у структурных подразделений Арбитражного суда Амурской области, государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций необходимые ей документы.

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

16. На заседании комиссии по служебным спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, принимавшим участие в ее заседании, и заверяется печатью комиссии.

По решению комиссии по служебным спорам запись ее заседания может вестись с использованием технических средств (аудио и другой записывающей аппаратуры), о чем уведомляется гражданский служащий, служебный спор которого подлежит рассмотрению на заседании комиссии.

17. Решение комиссии по служебным спорам принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

При принятии решения комиссией по служебным спорам должна быть исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на ее решение.

18. Решение комиссии по служебным спорам печатается на бланке установленной формы.

В решении комиссии по служебным спорам указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность заявителя, обратившегося в комиссию;
- 2) дата поступления письменного заявления в комиссию и дата его рассмотрения на заседании комиссии, существо спора;
- 3) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- 4) существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт, приказы и распоряжения председателя Арбитражного суда Амурской области);
- 5) результаты голосования.

По результатам рассмотрения письменного заявления по существу Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) отказать в удовлетворении заявленных требований;
- б) удовлетворить заявленные требования.

Копии решения комиссии по служебным спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, в течение трех дней со дня принятия решения вручаются заявителю и представителю нанимателя или их представителям, а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам.

Копия решения комиссии по служебным спорам приобщается также к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассматривался служебный спор.

19. Решение комиссии по служебным спорам может быть обжаловано любой из сторон в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии.