

## **Положение об организации работы комиссии Федерального архивного агентства по индивидуальным служебным спорам**

Приложение  
к [приказу Росархива](#)  
[от 29.06.2018 г. № 74](#) [1]

### **Положение об организации работы комиссии Федерального архивного агентства по индивидуальным служебным спорам**

1. Организация работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Федеральном архивном агентстве осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. Комиссией рассматриваются служебные споры между представителем нанимателя и гражданским служащим (гражданином).
3. Комиссия рассматривает разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта, о которых заявлено в Комиссию.
4. Служебный спор рассматривается Комиссией в случае, если гражданский служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.
5. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в Комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих (граждан), которые регистрируются в журнале секретарем Комиссии в день его подачи.
6. 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. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) этого срока Комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока.
7. 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.
8. Комиссия образуется из равного числа представителей выборного профсоюзного органа и представителя нанимателя.

9. Состав Комиссии утверждается руководителем Росархива.
10. Комиссия имеет свою печать и журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений Комиссии (далее – журнал) (приложение № 1 к настоящему Положению).
11. Организацию заседания комиссии, ведение протокола заседания Комиссии (приложение № 2 к настоящему Положению), уведомление членов Комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформление решения комиссии по индивидуальным служебным спорам (приложение № 3 к настоящему Положению) и его копий, ведение журнала, обобщение материала по работе Комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь Комиссии.
12. Организационное обеспечение работы комиссии осуществляет Отдел государственной службы, кадров и наград.
13. Служебный спор рассматривается Комиссией в течение десяти календарных дней со дня подачи гражданским служащим (гражданином) заявления в его присутствии или в присутствии уполномоченного им представителя.
14. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего (гражданина).
15. В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя на заседание Комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.
16. 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 трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (часть 1), ст. 3; 2018, № 7, ст. 968), о чем секретарь Комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно (приложение № 4 к настоящему Положению).
17. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, получать у руководителей структурных подразделений необходимые документы в установленном порядке.
18. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии, представляющих представителя нанимателя.
19. Решение Комиссией принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

20. Копия решения Комиссии, подписанная председателем Комиссии и заверенная печатью Комиссии, вручается секретарем Комиссии или в случае его отсутствия лицом, его заменяющим, гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному им представителю, другая копия решения Комиссии, подписанная и заверенная в установленном порядке, вручается председателем Комиссии представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения.
21. Решение Комиссии может быть обжаловано в суде любой из сторон служебного спора в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии.

- 
- [Приложение № 1. Журнал регистрации письменных заявлений федеральных государственных гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам Федерального архивного агентства \(рекомендуемый образец\)](#) [2]
  - [Приложение № 2. Протокол заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам Федерального архивного агентства \(рекомендуемый образец\)](#) [3]
  - [Приложение № 3. Решение комиссии по индивидуальным служебным спорам Федерального архивного агентства \(рекомендуемый образец\)](#) [4]
  - [Приложение № 4. Уведомление гражданского служащего \(гражданина\) \(рекомендуемый образец\)](#) [5]

Опубликовано: 12.11.2018, последнее изменение: 12.11.2018

**Источник:** <http://archives.ru/rosarhiv/civil-service/pologenie-individual-spor.shtml>

**Ссылки:**

- [1] [http://archives.ru/documents/prik74\\_2018.shtml](http://archives.ru/documents/prik74_2018.shtml)  
[2] [http://archives.ru/sites/default/files/prikaz-74-2018\\_pril-1.pdf](http://archives.ru/sites/default/files/prikaz-74-2018_pril-1.pdf)  
[3] [http://archives.ru/sites/default/files/prikaz-74-2018\\_pril-2.pdf](http://archives.ru/sites/default/files/prikaz-74-2018_pril-2.pdf)  
[4] [http://archives.ru/sites/default/files/prikaz-74-2018\\_pril-3.pdf](http://archives.ru/sites/default/files/prikaz-74-2018_pril-3.pdf)  
[5] [http://archives.ru/sites/default/files/prikaz-74-2018\\_pril-4.pdf](http://archives.ru/sites/default/files/prikaz-74-2018_pril-4.pdf)