

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 09.09.2026 № 1411

О комиссии Министерства
труда и социальной защиты
Вологодской области по
индивидуальным служебным
спорам

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях организации рассмотрения индивидуальных служебных споров в Министерстве труда и социальной защиты Вологодской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию Министерства труда и социальной защиты Вологодской области по индивидуальным служебным спорам.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Министерства труда и социальной защиты Вологодской области по индивидуальным служебным спорам.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты населения Вологодской области от 2 декабря 2025 года № 1393 «О комиссии Министерства социальной защиты населения Вологодской области по индивидуальным служебным спорам», за исключением пункта 3.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



А.В. Ершов

Утверждено
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Вологодской области
от 09.09.2026 № 144
(приложение)

Положение
о комиссии Министерства труда и социальной защиты Вологодской области
по индивидуальным служебным спорам
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии Министерства труда и социальной защиты Вологодской области по индивидуальным служебным спорам (далее – комиссия, служебный спор, Министерство).

1.2. Комиссия образуется с целью рассмотрения и разрешения неурегулированных разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию, между министром труда и социальной защиты Вологодской области и:

государственным гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы области в Министерстве (далее – гражданский служащий);

гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу области и претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области в Министерстве (далее – гражданин);

гражданином Российской Федерации, ранее состоявшим на государственной гражданской службе области в Министерстве (далее – гражданин).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования и работы комиссии

2.1. Комиссия образуется решением министра труда и социальной защиты Вологодской области из равного числа назначаемых им представителей министра труда и социальной защиты Вологодской области и избираемых на собрании (конференции) гражданских служащих представителей гражданских служащих, включая представителя (представителей) выборного профсоюзного органа (выборных профсоюзных органов) Министерства.

Решение об образовании комиссии оформляется приказом Министерства. Проект приказа об образовании комиссии готовит специалист кадровой службы Министерства.

Комиссия образуется не позднее двух рабочих дней с даты поступления письменного заявления о рассмотрении служебного спора (далее - заявление) от гражданских служащих (граждан).

2.2. Собрание (конференция) гражданских служащих проводится по решению министра труда и социальной защиты Вологодской области, в том числе в связи с обращением гражданских служащих или выборного профсоюзного органа Министерства.

2.3. Собрание гражданских служащих считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих.

Конференция гражданских служащих считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей гражданских служащих - делегатов от подразделений Министерства, избранных на соответствующих собраниях.

2.4. Решение собрания (конференции) гражданских служащих принимается большинством голосов гражданских служащих (делегатов), присутствующих на собрании (конференции).

2.5. Министр труда и социальной защиты Вологодской области создает необходимые организационные условия для проведения собрания (конференции) гражданских служащих.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря комиссии путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

Заседание комиссии для избрания из своего состава председателя комиссии и секретаря комиссии проводится в течение трех дней со дня издания приказа Министерства о ее образовании.

2.7. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если гражданский служащий (гражданин) самостоятельно или с участием уполномоченного им представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с министром труда и социальной защиты Вологодской области.

2.8. Гражданский служащий (гражданин) или уполномоченный указанным гражданским служащим (гражданином) представитель (далее - уполномоченный представитель) может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда гражданский служащий (гражданин) узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

2.9. В случае если гражданский служащий (гражданин) по уважительным причинам не обратился в комиссию в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего Положения, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

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.

2.10. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям.

2.11. Заявление для рассмотрения на комиссии подается гражданским служащим (гражданином) или уполномоченным им представителем, в кадровую службу Министерства в произвольной форме путем личного обращения или направляется почтовым отправлением.

2.12. Заявление регистрируется специалистом кадровой службы Министерства в день его поступления в журнале регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан) и выдачи копий решений комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - журнал).

Днем поступления заявления является день его регистрации в журнале.

2.13. Служебный спор рассматривается комиссией в течение десяти календарных дней со дня поступления в комиссию заявления гражданского служащего (гражданина).

2.14. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего письменное заявление в комиссию, или уполномоченного представителя.

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

2.15. В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя на заседание комиссии по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя на заседание комиссии комиссия может вынести решение о снятии служебного спора с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего (гражданина) права подать заявление о рассмотрении 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».

2.16. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих министра труда и социальной защиты Вологодской области, и не менее половины ее членов, представляющих гражданских служащих. В случае избрания в состав комиссии по служебным спорам одного или нескольких представителей выборного профсоюзного органа (выборных профсоюзных органов) Министерства проведение заседания комиссии без его (их) участия не допускается.

2.17. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения служебного спора член комиссии, у которого имеется прямая или косвенная личная заинтересованность в решении по служебному спору, обязан до начала заседания комиссии или в ходе рассмотрения служебного спора заявить об этом. В таком случае указанный член комиссии по служебным спорам не принимает участия в дальнейшем рассмотрении служебного спора и принятии решения по служебному спору.

Член комиссии, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается служебный спор, либо состоящий с этим гражданским служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в заседании комиссии и принятии решения по данному служебному спору.

2.18. Комиссия имеет право вызывать на заседание комиссии свидетелей, приглашать специалистов, а также запрашивать необходимые для рассмотрения служебного спора информацию и материалы, которые представляются в комиссию в установленный ею срок.

2.19. Решения комиссии принимаются путем тайного голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право письменно изложить свое мнение с занесением его в протокол заседания.

2.20. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

2.21. Копия решения комиссии вручается гражданскому служащему (гражданину) либо уполномоченному представителю, министру труда и социальной защиты Вологодской области в течение трех дней со дня принятия решения.

Копия решения комиссии, принятого в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.

2.22. Решение комиссии может быть обжаловано любой из сторон служебного спора 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.

2.23. В случае если служебный спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий (гражданин) имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

3. Полномочия председателя и членов комиссии

3.1. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии, утверждает повестку заседаний комиссии;
председательствует на заседаниях комиссии;
организует работу комиссии;
подписывает протоколы и другие документы комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

осуществляет документационное обеспечение деятельности комиссии;
информирует членов комиссии, гражданских служащих (граждан) и уполномоченных представителей о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

ведет протокол заседания комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

оформляет решение комиссии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

выдает гражданским служащим (гражданам) или уполномоченным представителям и министру труда и социальной защиты Вологодской области копии решений комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии на заседании комиссии его обязанности по поручению председателя комиссии возлагаются на иного члена комиссии.

Секретарь является членом комиссии и имеет право голоса.

3.3. Члены комиссии:

вправе знакомиться с правами и обязанностями членов комиссии, составом комиссии, с материалами по вопросам заседания комиссии;

участвуют в заседании комиссии без права замены;

вносят предложения председателю комиссии по вопросам деятельности комиссии.

4. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии

4.1. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет кадровая служба Министерства.

Журнал
регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих
(граждан) и выдачи копий решений
комиссии Министерства труда и социальной защиты Вологодской области по
индивидуальным служебным спорам

№ п/п	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы специалиста, принявшего заявление	Фамилия, инициалы государственного гражданского служащего (гражданина) либо его представителя, 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 министра труда и социальной защиты Вологодской области, подпись о получении копии решения комиссии
1	2	3	4	5	6	7

Форма

Протокол
заседания комиссии Министерства труда и социальной защиты
Вологодской области по индивидуальным служебным
спорам по заявлению № _____ от «__» _____ 20__ г.

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

Присутствовали:
председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены комиссии:

(фамилии, имена, отчества (при наличии))

секретарь комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином) представитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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 (при наличии))

На заседании комиссии рассматривалось заявление:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего (гражданина))

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего (гражданина))

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Результаты голосования

комиссия решила:

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Секретарь комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Решение
комиссии Министерства труда и социальной защиты
Вологодской области по индивидуальным служебным
спорам по заявлению № _____ от «__» _____ 20__ г.

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

Присутствовали:
председатель комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены комиссии:

_____ (фамилии, имена, отчества (при наличии))

секретарь комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

государственный гражданский служащий (гражданин)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

_____ (наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином) представитель:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и др.):

_____ (фамилии, имена, отчества (при наличии))

Рассмотрев заявление:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего (гражданина))

_____ (краткое содержание заявления государственного гражданского служащего (гражданина))

Результаты голосования

комиссия решила:

_____ (содержание решения)

Председатель комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.