



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОММУНАРКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 октября 2025 года

№ 63

**Об утверждении Положения о комиссии
по трудовым спорам аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Коммунарка в
городе Москве**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коммунарка в городе Москве:

1. Утвердить Положение о комиссии по трудовым спорам аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коммунарка в городе Москве (приложение).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коммунарка в городе Москве Долженкова В.М.

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Коммунарка
в городе Москве**



В.М. Долженков

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Коммунарка в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коммунарка в городе Москве (далее – Комиссия) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между руководителем аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коммунарка в городе Москве (далее – представитель нанимателя (работодатель) и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коммунарка в городе Москве в городе Москве (далее – муниципальные служащие), за исключением споров, подлежащих рассмотрению непосредственно в суде.

1.2. Комиссия образована в соответствии со статьями 384-385 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Комиссия при осуществлении своих функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами города Москвы, а также настоящим Положением.

1.4. Индивидуальный трудовой спор на муниципальной службе (далее индивидуальный трудовой спор) - не урегулированные между представителем нанимателя (работодателем) и муниципальным служащим либо гражданином, поступающим на муниципальную службу или ранее состоявшим на муниципальной службе, разногласия по вопросам применения федерального законодательства и нормативных правовых актов города Москвы о муниципальной службе и трудового договора (контракта), о которых заявлено в Комиссию.

1.5. Трудовой спор рассматривается Комиссией, если муниципальный служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя (работодателем).

1.6. Комиссия рассматривает споры по вопросам:

- выплаты выходного пособия;
- исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих;
- представление ежегодного отпуска установленной продолжительности;

- оплаты отпуска и выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- выплаты вознаграждения за выслугу лет;
- наложения дисциплинарных взысканий;
- рассмотрение иных трудовых споров по вопросам, связанным с применением трудового законодательства.

1.7. Комиссия не вправе рассматривать трудовые споры:

- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате за время вынужденного прогула;
- о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приеме на работу;
- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

1.8. По вопросам, не требующим рассмотрения на заседании Комиссии, соответствующие разъяснения даются муниципальным служащим, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коммунарка в городе Москве (далее - муниципальный служащий по кадровой работе, аппарат Совета депутатов).

2. Организация и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия образуется по инициативе муниципальных служащих и (или) представителя нанимателя (работодателя) из равного числа представителей муниципальных служащих и представителя нанимателя (работодателя).

2.2. Представители муниципальных служащих в Комиссию избираются общим собранием муниципальных служащих.

2.3. Представители нанимателя (работодателя) назначаются в Комиссию руководителем аппарата Совета депутатов.

2.4. Комиссия имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Совета депутатов.

2.5. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах (безвозмездно).

2.7. Численный состав Комиссии не может быть менее четырех человек.

2.8. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.9. Изменение персонального состава Комиссии осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

2.10. Заседаниями руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

2.11. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний, осуществляет подготовку материалов на заседания Комиссии. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся секретарем Комиссии до сведения членов Комиссии не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии.

3. Порядок обращения муниципальных служащих в Комиссию

3.1. Муниципальный служащий может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска установленного срока по уважительной причине Комиссия может его восстановить и разрешить спор, по существу.

3.2. Заявление муниципального служащего, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации.

3.3. Прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, осуществляется секретарем Комиссии в журнале учета личных заявлений муниципальных служащих по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.4. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор не позднее десяти календарных дней со дня подачи муниципальным служащим заявления.

3.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

3.6. Трудовой спор рассматривается Комиссией в присутствии муниципального служащего, подавшего заявление. Рассмотрение трудового спора в отсутствие муниципального служащего или его представителя допускается лишь по письменному заявлению муниципального служащего. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии, рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин, Комиссия принимает решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает муниципального служащего права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно, в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

3.7. Комиссия имеет право приглашать на заседания свидетелей, специалистов, депутатов Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коммунарка в городе Москве, руководителей кадровых служб иных муниципальных округов, а также по согласованию с руководителями заинтересованных органов города Москвы – приглашать соответствующих специалистов указанных государственных органов города Москвы.

3.8. По требованию Комиссии аппарат Совета депутатов обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

3.9. Заседание Комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих муниципальных

служащих, и не менее половины членов, представляющих аппарат Совета депутатов.

3.10. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя), секретарем Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

4. Порядок принятия решения Комиссией, исполнение решений Комиссии

4.1. Комиссия по существу трудового спора принимает решения тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При принятии протокольного решения по процедурным вопросам - открытым голосованием. При равенстве голосов членов Комиссии решающим считается голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.2. Решения Комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве.

В решении Комиссии указываются:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию муниципального служащего;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других присутствующих на заседании Комиссии лиц;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

В решениях Комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма в рублях, причитающаяся муниципальному служащему.

4.3. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии вручаются муниципальному служащему и представителю нанимателя (работодателю) не позднее трех дней со дня принятия решения.

4.4. Решение Комиссии подлежит исполнению не позднее трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим или представителем нанимателя (работодателем) в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

5. Особенности рассмотрения споров по вопросам исчисления стажа муниципальной службы

5.1. Трудовые споры, возникающие между муниципальными служащими и аппаратом Совета депутатов, по вопросам, связанным с исчислением стажа муниципальной службы (далее – исчисление стажа), рассматриваются с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Рассмотрение трудового спора об исчислении стажа муниципальных служащих производится в случае, если представителем нанимателя

(работодателем) принято решение, неудовлетворяющее муниципального служащего.

5.3. Трудовой спор об исчислении стажа рассматривается Комиссией на основании письменного заявления муниципального служащего, направленного в Комиссию в порядке, установленном настоящим Положением.

С заявлением в обязательном порядке представляются следующие документы:

- надлежаще заверенные копии трудовой книжки и (или) иных документов, подтверждающих стаж муниципальной (государственной) службы муниципального служащего;

- отказ представителем нанимателя (работодателем) в удовлетворении просьбы муниципального служащего о зачислении стажа муниципальной (государственной) службы;

5.4. Заявление муниципального служащего, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссии.

5.5. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор не позднее десяти календарных дней со дня подачи муниципальным служащим заявления и документов, указанных в п.4.2.

5.6. Для рассмотрения трудового спора об исчислении стажа секретарь Комиссии обеспечивает подготовку представления на муниципального служащего.

В представлении должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего заявление;
- дата рождения;
- образование, полученное муниципальным служащим, включая курсы повышения квалификации и переподготовки;
- занимаемая должность с указанием группы должностей;
- общий трудовой стаж;
- стаж работы в органах муниципальной (государственной) службы;
- стаж работы в органах муниципальной (государственной) службы, который требуется зачесть, с указанием периодов службы и места работы.

5.7. Не позднее, чем за 3 дня до рассмотрения трудового спора об исчислении стажа, секретарь Комиссии обязан ознакомить членов Комиссии с представлением на муниципального служащего.

5.8. Для рассмотрения трудового спора об исчислении стажа на заседание Комиссии вызывается муниципальный служащий по кадровой работе (в случае, если он не является членом Комиссии).

5.9. Если муниципальный служащий по кадровой работе по уважительной причине не может присутствовать на заседании Комиссии (болезнь, командировка и другое), то на заседание Комиссии может быть приглашен представитель кадровой службы органов исполнительной власти города Москвы.

5.10. В случае, если информации о стаже муниципальной службы муниципального служащего недостаточно или данная информация требует подтверждения, Комиссия вправе отложить рассмотрение заявления муниципального служащего до получения необходимой информации.

5.11. Комиссия при рассмотрении трудовых споров об исчислении стажа руководствуется статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О

муниципальной службе в городе Москве», в которой устанавливается, что в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего включаются периоды работы (службы) на:

- должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);
- муниципальных должностях;
- государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях города Москвы, государственных должностях иных субъектов Российской Федерации;
- должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);
- иных должностях в соответствии с законами города Москвы.

Включение в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

5.12. Комиссия при рассмотрении трудового спора по исчислению стажа не вправе:

- рассматривать представления на лиц, имеющих стаж работы в органах государственной (муниципальной) власти города Москвы менее 1 года;
- рассматривать повторные обращения по вопросам, в отношении которых вынесено отрицательное решение.

5.13. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего и исчисляется в порядке и на условиях, предусмотренных для государственных гражданских служащих государственной гражданской службы города Москвы.

5.14. Реализация решений Комиссий производится за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коммунарка в городе Москве на оплату труда.

5.15. Комиссия рассматривает заявления о подтверждении стажа муниципальной (государственной) службы за выслугу лет муниципальных служащих, достигших предельного возраста нахождения на муниципальной службе, которым не продлен срок нахождения на муниципальной должности муниципальной службы.

5.16. Комиссия подтверждает стаж муниципальной (государственной) службы муниципальному служащему, достигшему предельного возраста нахождения на муниципальной службе, для оформления им пенсионного обеспечения за выслугу лет.

Приложение
к Положению о комиссии по трудовым спорам
аппарата Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального
округа Коммунарка в городе Москве

Форма

Журнал

учета личных заявлений муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Коммунарка в городе Москве

Дата создания: « ____ » _____ г.

Дата окончания: « ____ » _____ г.

№ п/п	Дата	Ф.И.О. муниципального служащего	Присвоенный входящий №	Примечание

Ответственный за ведение журнала:

_____ (должность, подпись, Ф.И.О.)