



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 ноября 2025 года

№ 69

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

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», в целях рассмотрения индивидуальных трудовых споров на муниципальной службе:

1. Утвердить Положение о комиссии по трудовым спорам в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве (**приложение 1**).
2. Утвердить состав комиссии по трудовым спорам в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве (**приложение 2**).
3. Опубликовать настоящее распоряжение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве Царевского Е.П.

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



Е.П. Царевский

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Вороново в городе Москве
от « 24 » ноября 2025 года № 69

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», иным федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы, а также Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве (далее – муниципальный округ Вороново в городе Москве).

1.2. Комиссия по трудовым спорам аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве (далее - Комиссия) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникших между главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве (далее – представитель нанимателя (работодатель) и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве (далее - муниципальные служащие), за исключением рассмотрению в суде.

1.3. Индивидуальный трудовой спор на муниципальной службе (далее-индивидуальный трудовой спор) согласно Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» - это неурегулированные 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 орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в Комиссию, если муниципальный служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных

переговорах с представителем нанимателя (работодателем).

1.5. Комиссия рассматривает споры по вопросам:

- выплаты выходного пособия;
- исчисление стажа муниципальной службы муниципальных служащих;
- предоставление 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, связанных с применением трудового законодательства.

1.6. 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.

1.7. 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 Вороново в городе Москве (далее - муниципальный служащий, по кадровой работе, аппарат Совета депутатов).

2. Организация и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия образуется 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 представителем нанимателя (работодателя).

2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах (безвозмездно).

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

2.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (оформление протоколов, осуществление подготовки материалов на Комиссию, хранение дел, выдача копий решений и выписок из протокола

заседания Комиссии) осуществляется секретарем - муниципальным служащим, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы.

Материалы, необходимые для заседания Комиссии доводятся секретарем до сведения членов Комиссии не позднее, чем за три дня до дня заседания.

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 по уважительным причинам установленного срока, комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.2. Все заявления муниципальных служащих, поступающих в Комиссию, регистрируются секретарем в журнале учета личных заявлений муниципальных служащих по форме согласно **приложению** к настоящему Положению, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф.И.О., о чем спор, и срок принятия решения Комиссии по данному спору.

3.3. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи муниципальным служащим заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии муниципального служащего, подавшего заявление. Рассмотрение трудового спора в отсутствие муниципального служащего или его представителя допускается лишь по письменному заявлению муниципального служащего.

3.5. 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 уважительной причины, Комиссия может вынести 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 РФ и настоящим Положением.

3.6. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, специалистов, депутатов Совета депутатов муниципального округа.

3.7. По требованию комиссии аппарат Совета депутатов обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.9. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

4. Порядок принятия решения Комиссией, исполнение решений Комиссии

4.1. Комиссия по существу трудового спора принимает решение 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. Решение должно быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве.

В решении Комиссии указываются:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию муниципального служащего;
- дата обращения в Комиссию и дата рассмотрения спора,
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 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. Заверенные копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем, вручаются муниципальному служащему и представителем нанимателя (работодателем) в течение трех дней со дня принятия решения.

4.4. Решение Комиссии подлежит исполнению не позднее трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных для обжалования.

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.

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

Журнал
учета личных заявлений муниципальных служащих аппарате Совета
депутатов внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
Вороново в городе Москве

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Причина спора	Срок принятия решения	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Вороново в городе Москве
от «24» ноября 2025 года № 69

**Состав комиссии по трудовым спорам
в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального
образования – муниципального округа Вороново в городе Москве**

Председатель комиссии:	- глава муниципального округа
Заместитель председателя комиссии:	- начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа
Секретарь комиссии:	- муниципальный служащий, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа
Члены комиссии:	- начальник отдела по работе с населением аппарата Совета депутатов муниципального округа; - главный бухгалтер – начальник финансово - экономического отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа