



УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ)

« 11 » 01 2021 г.

ПРИКАЗ

г. Краснодар

№ 1

**Об утверждении Положения об организации работы
комиссии управления ЗАГС Краснодарского края
по индивидуальным служебным спорам**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации работы комиссии управления ЗАГС Краснодарского края по индивидуальным служебным спорам (Приложение 1).

2. Отделу материально-технического и компьютерного обеспечения управления ЗАГС Краснодарского края (Семененко С.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте управления ЗАГС Краснодарского края и официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу приказ управления ЗАГС Краснодарского края от 26 июля 2018 года № 130 «Об утверждении Положения об организации работы комиссии управления ЗАГС Краснодарского края по индивидуальным служебным спорам».

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель управления

Л.А. Чумак

Проект подготовлен и внесен:

Отделом кадров

Начальник отдела кадров

управления ЗАГС Краснодарского края

Л.В. Абонеева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления

ЗАГС Краснодарского края

от 11.01 2021 № 1

**Положение об организации работы комиссии
управления ЗАГС Краснодарского края
по индивидуальным служебным спорам**

1. Организация работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в управлении ЗАГС Краснодарского края (далее – управление ЗАГС) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Индивидуальные служебные споры в управлении ЗАГС (далее – служебные споры) с государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении ЗАГС (далее – гражданские служащие), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу Краснодарского края или ранее состоявшими на государственной гражданской службе Краснодарского края в управлении ЗАГС (далее – граждане), рассматриваются в управлении ЗАГС соответствующей комиссией по служебным спорам (далее – комиссия).

3. Комиссией рассматриваются служебные споры между руководителем управления ЗАГС Краснодарского края (далее – руководитель управления ЗАГС) и гражданским служащим либо гражданином.

4. Комиссия рассматривает разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию.

5. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если гражданский служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с руководителем управления ЗАГС.

6. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих либо граждан, которые регистрируются в журнале секретарем комиссии в день его подачи.

7. 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.

8. В случае если комиссия примет решение, что срок обращения гражданским служащим либо гражданином в комиссию пропущен без уважительных причин, то комиссия выносит решение об отказе в удовлетворении заявленных требований.

9. Комиссия образуется решением представителя нанимателя и состоит из равного числа назначаемых им представителей представителя нанимателя и избираемых на собрании (конференции) гражданских служащих государственного органа представителей гражданских служащих, включая представителя (представителей) выборного профсоюзного органа (выборных профсоюзных органов) управления ЗАГС.

10. Собрание (конференция) гражданских служащих управления ЗАГС проводится по решению представителя нанимателя, в том числе в связи с обращением гражданских служащих или выборного профсоюзного органа управления ЗАГС.

10.1. Собрание гражданских служащих управления ЗАГС считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих управления ЗАГС.

10.2. Конференция гражданских служащих управления ЗАГС считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей гражданских служащих управления ЗАГС – делегатов от отделов управления ЗАГС, избранных на соответствующих собраниях.

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

10.4. Представитель нанимателя создает необходимые организационные условия для проведения собрания (конференции) гражданских служащих управления ЗАГС.

11. Состав комиссии по индивидуальным служебным спорам утверждается приказом управления ЗАГС.

12. Комиссия имеет свою печать и журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам (далее - журнал) (приложение 1 к настоящему Положению).

13. Организацию заседания комиссии, ведение протокола заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам (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.

14. Организационное обеспечение работы комиссии осуществляет отдел кадров управления ЗАГС.

15. Комиссия по служебным спорам обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим либо гражданином.

16. Заседание комиссии по служебным спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих представителя нанимателя, 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) управления ЗАГС проведение заседания комиссии по служебным спорам без его (их) участия не допускается.

16.1. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения служебного спора член комиссии по служебным спорам, у которого имеется прямая или косвенная личная заинтересованность в решении по служебному спору, обязан до начала заседания комиссии по служебным спорам 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.

16.2. Член комиссии по служебным спорам, 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 по служебным спорам и принятии решения по данному служебному спору.

16.3. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего либо гражданина, подавших письменное заявление в комиссию по служебным спорам, или уполномоченного указанными гражданским служащим либо гражданином представителя (далее – уполномоченный представитель). Рассмотрение служебного спора в отсутствие указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя допускается лишь по письменному заявлению указанных гражданского служащего либо гражданина.

16.4. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина, или уполномоченного представителя на заседание комиссии по служебным спорам по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя комиссия по служебным спорам может вынести решение о снятии служебного спора с рассмотрения, что не лишает указанных гражданского служащего либо гражданина права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного пунктом 7 настоящего положения, о чем секретарь

комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно (приложение 4 к настоящему Положению).

16.5. В случае, если служебный спор не рассмотрен комиссией по служебным спорам в десятидневный срок, гражданский служащий либо гражданин, имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

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

16.7. Комиссия по служебным спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Копия решения комиссии по служебным спорам, подписанная председателем комиссии по служебным спорам или его заместителем и заверенная печатью комиссии по служебным спорам, вручается представителю нанимателя и гражданскому служащему либо гражданину, или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

Начальник отдела кадров
управления ЗАГС Краснодарского края




Л.В. Абонеева

Приложение 1
к Положению
об организации работы комиссии
управления ЗАГС Краснодарского
края по индивидуальным
служебным спорам утвержденному
приказом управления ЗАГС
Краснодарского края
от 11.01 2021 № 1

**Журнал регистрации письменных заявлений государственных
гражданских служащих Краснодарского края управления ЗАГС
Краснодарского края, граждан Российской Федерации и выдачи копий
решений комиссии по индивидуальным спорам**

| Регистр ационн ый номер | Дата приема заявления (число, месяц, год) | Ф.И.О. заявителя Краткое наименов ание заявления | Количество листов заявления с приложение м | Подпись, Ф.И.О. секретаря комиссии, принявшег о заявление | Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя), дата, подпись о получении копии решения (в случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления) | Ф.И.О., должнос ть представ ителя комисси и, подпись о получен ии копии решения |
|----------------------------------|--|---|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Начальник отдела кадров
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонеева

Приложение 2
к Положению
об организации работы комиссии
управления ЗАГС Краснодарского
края по индивидуальным служебным
спорам утвержденному приказом
управления ЗАГС Краснодарского
края от 11.01 2021 № 1

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам

по заявлению № _____ от «__» _____ 20__ г.

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

Присутствовали:

председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

(фамилии, имена, отчества)

секретарь комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий Краснодарского края (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности управления ЗАГС Краснодарского края)

Уполномоченный государственным гражданским служащим Краснодарского
края (гражданином) представитель

(фамилия, имя, отчество)

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)

На заседании комиссии рассматривалось заявление

(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Краснодарского края

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

Краснодарского края, гражданина)

Выступления, ответы, на вопросы, пояснения участников заседания

Комиссия решила:

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место для печати

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела кадров
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонеева

Приложение 3
к Положению
об организации работы комиссии
управления ЗАГС Краснодарского
края по индивидуальным служебным
спорам утвержденному приказом
управления ЗАГС Краснодарского
края от 11.01 2021 № 1

РЕШЕНИЕ

КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ

по заявлению № _____ от «__» _____ 20__ г.

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

Присутствовали:

председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

(фамилии, имена, отчества)

секретарь комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий Краснодарского края (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности управления ЗАГС Краснодарского края)

Уполномоченный государственным гражданским служащим Краснодарского
края (гражданином) представитель

(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании

(фамилии, имена, отчества)

Рассмотрев заявление

(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Краснодарского края

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

Краснодарского края, (гражданина))

Комиссия на основании

(наименование нормативных правовых актов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

Решила:

(содержание решения)

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место для печати

Начальник отдела кадров
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонеева

Приложение 4
к Положению
об организации работы комиссии
управления ЗАГС Краснодарского
края по индивидуальным служебным
спорам утвержденному приказом
управления ЗАГС Краснодарского
края от 11.01.2021 № 1

Уведомление № _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия по индивидуальным служебным спорам управления ЗАГС Краснодарского края уведомляет, что в соответствии со статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению _____

(регистрационный номер)

отменено в связи с _____
(указать причину, по которой отменено рассмотрение заявления)

Вы имеете право подать заявление о рассмотрении индивидуального служебного спора повторно в трехмесячный срок со дня, когда узнали о нарушении Вашего права.

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела кадров
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонеева