



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 06.07.2018

№ 32

г. Вологда

О комиссии Департамента финансов Вологодской области по индивидуальным служебным спорам

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

1. Утвердить Положение об организации работы комиссии Департамента финансов Вологодской области по индивидуальным служебным спорам согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий обязанности
начальника Департамента финансов области

Н.А. Одинцова

Утверждено
приказом Департамента
финансов области
от 06.07.2018 г. № 32
(приложение)

Положение
об организации работы комиссии Департамента финансов
Вологодской области по индивидуальным служебным спорам
(далее – Положение)

1. Организация работы комиссии Департамента финансов области по индивидуальным служебным спорам 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 Департаменте финансов области (далее - служебные споры) с государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области (далее - гражданские служащие), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу области в Департамент финансов области или ранее состоявшими на государственной гражданской службе области в Департаменте финансов области (далее – граждане, Департамент), рассматриваются в Департаменте комиссией по индивидуальным служебным спорам (далее - комиссия).

3. Комиссия рассматривает служебные споры между представителем нанимателя и гражданским служащим (гражданином).

4. Комиссия образуется распоряжением Департамента из равного числа представителей выборного профсоюзного органа и представителей нанимателя.

5. Представители выборного профсоюзного органа Департамента избираются в комиссию на конференции гражданских служащих. Представители представителя нанимателя назначаются в комиссию представителем нанимателя.

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

7. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если гражданский служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

8. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря путем голосования большинством голосов, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

9. Комиссия имеет свою печать, журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам (далее - журнал) (приложение № 1).

10. Организацию заседания комиссии, ведение протокола заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам (приложение № 2), 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) и его копий, ведение журнала, обобщение материалов по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь комиссии.

11. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии в Департаменте осуществляет управление государственной гражданской службы, кадров и организационной работы.

12. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих (граждан), которые регистрируются в журнале секретарем комиссии в день поступления.

13. 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.

14. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) указанного срока комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока.

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.

15. 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.

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

17. В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя на заседание комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.

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 служебного спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно (приложение № 4).

18. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии представитель нанимателя (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих гражданских служащих (работников), и не менее половины членов, представляющих представителя нанимателя.

20. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество представителя нанимателя;

фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в комиссию гражданского служащего (гражданина);

даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

существо решения и его обоснование (со ссылкой на нормативные правовые акты);

результаты голосования.

21. 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.

22. Решение комиссии может быть обжаловано в суде любой из сторон служебного спора в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии.

Приложение № 1
к Положению об организации работы
комиссии Департамента финансов области
по индивидуальным служебным спорам

ЖУРНАЛ

регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих области в Департаменте финансов области,
граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии
по индивидуальным служебным спорам

Регистрационный номер <*>	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы 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)	Фамилия, инициалы, должность представителя Департамента, подпись о получении копии решения

<*> Регистрационный номер содержит порядковый номер в журнале, через дробь - месяц и год приема заявления.

Приложение № 2
к Положению об организации работы
комиссии Департамента финансов области
по индивидуальным служебным спорам

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии Департамента финансов области
по индивидуальным служебным спорам

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

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

Присутствовали:
председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии

(фамилия, имя, отчество)

гражданский служащий (гражданин),

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности гражданской службы с указанием структурного подразделения Департамента)

Уполномоченный гражданским служащим (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 гражданского служащего (гражданина))

(краткое содержание заявления гражданского служащего, 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)

Приложение № 3
к Положению об организации работы
комиссии Департамента финансов области
по индивидуальным служебным спорам

РЕШЕНИЕ
комиссии Департамента финансов области
по индивидуальным служебным спорам

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

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

Присутствовали:
председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии

(фамилия, имя, отчество)

гражданский служащий (гражданин),

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности гражданской службы с указанием структурного подразделения Департамента)

Уполномоченный гражданским служащим (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)

Рассмотрев заявление

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина))

(краткое содержание заявления гражданского служащего (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 комиссии

Приложение № 4
к Положению об организации работы
комиссии Департамента финансов области
по индивидуальным служебным спорам

Экз. № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия Департамента финансов области по индивидуальным служебным спорам уведомляет, что в соответствии со статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению

_____ отменено в связи с _____
(регистрационный номер) (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)