



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО НАДЗОРУ В СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 10.09.2018

№ 92

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о комиссии по
индивидуальным служебным спорам департамента по
надзору в строительной сфере Краснодарского края**

В соответствии с пунктом 3 статьи, 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Организационному отделу (Седова) обеспечить размещение настоящего приказа в разделе «Нормативные документы» официального сайта департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края М.Г. Кузнецова.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

С.А. Егоров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента по
надзору в строительной сфере
Краснодарского края
от 10.09.2018 № 92

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ ДЕПАРТАМЕНТА ПО НАДЗОРУ В СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

1. Настоящим положением в соответствии со статьями 69, 70, 73 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 387 Трудового Кодекса Российской Федерации определяется порядок деятельности комиссии по индивидуальным служебным спорам в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – комиссия, департамент).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает индивидуальные служебные споры (далее - служебные споры) между представителем нанимателя и государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте (далее - гражданские служащие), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу Краснодарского края в департамент или ранее состоявшими на государственной гражданской службе Краснодарского края в департаменте (далее - граждане).

4. Комиссия в департаменте образуется приказом департамента.

5. В состав комиссии включаются в равном числе представители представителя нанимателя и представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации департамента, которые избираются в комиссию на конференции гражданских служащих департамента.

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 не имеет права принимать к своему рассмотрению заявления о служебных спорах, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции суда.

9. Комиссия имеет свою печать. Организационное техническое обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам осуществляется департаментом.

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

11. Деятельность комиссии организует ее председатель.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии (приложение № 1 к настоящему Положению), уведомляет членов комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформляет решения комиссии (приложение № 2 к настоящему Положению) и его копий, ведет журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан и выдачи копий решений комиссии (приложение № 3 к настоящему Положению), обобщает материала по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело.

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) по уважительным причинам этого срока комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока и рассмотреть служебный спор по существу.

В случае признания комиссией причин пропуска срока обращения гражданского служащего (гражданина) неуважительными 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 пунктом 13 настоящего Положения, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно (приложение № 4 к настоящему Положению).

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, должность с указанием структурного подразделения, 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 закон, иной нормативный правовой акт);

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.

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о комиссии по
индивидуальным служебным спорам
департамента по надзору в строительной
сфере Краснодарского края

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам
департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края

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

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

Присутствовали:

председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

(фамилии, имена, отчества)

государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность _____

(наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края)

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)

М.П.

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о комиссии по
индивидуальным служебным спорам
департамента по надзору в строительной
сфере Краснодарского края

РЕШЕНИЕ
комиссии по индивидуальным служебным спорам
департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края

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

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

Присутствовали:

председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

(фамилии, имена, отчества)

государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность _____

(наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края)

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 и реквизиты нормативных правовых актов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

решила:

(содержание решения)

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о комиссии по индивидуальным
служебным спорам департамента по надзору в
строительной сфере Краснодарского края

ЖУРНАЛ

**регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан и выдачи копий решений комиссии по
индивидуальным служебным спорам департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края**

Регист- раци- онный №	Дата приема заявления	Ф.И.О. гражданского служащего (гражданина), направившего заявление, замещаемая должность гражданской службы (для гражданских служащих)	Краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложения ми	Подпись, инициалы, фамилия секретаря комиссии (члена комиссии), принявшего заявление	Результат рассмотрения заявления кратко	Инициалы, фамилия заявителя (представителя заявителя), подпись о получении копии решения или отметка о направлении копии решения по почте

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о комиссии по
индивидуальным служебным спорам
департамента по надзору в строительной
сфере Краснодарского края

Экземпляр № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия по индивидуальным служебным спорам департамента по надзору в строительной сфере 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.

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова