



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА  
И ВОЕННЫМ ВОПРОСАМ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 10.12.2018

№ 102

г. Краснодар

**О комиссии по индивидуальным служебным спорам  
департамента по делам казачества и военным вопросам  
Краснодарского края**

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 40 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 декабря 2015 года № 1276 «О департаменте по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края» приказываю:

1. Создать комиссию по индивидуальным служебным спорам департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Отделу государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края (Денисенко) обеспечить:

1) опубликование настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края и на официальном сайте департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) направление копии настоящего приказа в 7-дневный срок после принятия в Управление Министерства юстиции России по Краснодарскому краю;

3) ознакомление гражданских служащих департамента с настоящим приказом под роспись.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Руководитель департамента

Д.С. Конофьев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента по делам  
казачества и военным вопросам  
Краснодарского края

от 18.12.2018 № 102

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по индивидуальным служебным спорам  
департамента по делам казачества и военным вопросам  
Краснодарского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок образования и деятельности комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края.

1.2. Комиссия по индивидуальным служебным спорам департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края (далее – комиссия) создается приказом департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края из равного числа иных представителей (представительный орган) департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края (далее – департамент) и представителя нанимателя.

1.3. Представительный орган в количестве трех представителей избирается в состав комиссии в соответствии с нормами статьи 31 Трудового кодекса Российской Федерации.

Представители представителя нанимателя в количестве трех представителей назначаются в комиссию по служебным спорам представителем нанимателя.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом руководителя департамента.

1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

1.6. Комиссия имеет свою печать. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется департаментом.

**2. Компетенция комиссии**

2.1. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных служебных споров (далее – служебный спор), то есть не урегулированных между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу в департамент или ранее

состоявшим на гражданской службе в департаменте (далее – государственный служащий, гражданин соответственно), разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию.

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

### 3. Срок обращения в комиссию

3.1. Гражданский служащий (гражданин) может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.2. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного в пункте 3.1 настоящего Положения, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

### 4. Порядок рассмотрения служебного спора в комиссии

4.1. Поступившее в комиссию письменное заявление гражданского служащего (гражданина) подлежит обязательной регистрации комиссией в день его подачи в журнале регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан) и выдачи копий решений комиссии (приложение № 1 к Положению).

4.2. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления.

4.3. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за пять календарных дней до дня заседания.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. При этом должно быть равное число представителей гражданских служащих и представителя нанимателя.

4.5. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.6. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (гражданина), рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить

на заседание иных работников департамента и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, допускается по его письменному заявлению.

4.7. По письменному запросу председателя комиссии структурные подразделения департамента представляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

## 5. Порядок принятия решения комиссией и его исполнения

5.1. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

5.2. Решение комиссии принимается в отсутствие гражданского служащего (гражданина) простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии не является решающим.

5.3. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании (приложение № 2 к Положению).

5.4. Решение комиссии оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.5. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление в комиссию;

б) дата поступления письменного заявления в комиссию и дата его рассмотрения на заседании комиссии, существо заявления;

в) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

г) существо спора;

д) решение и его обоснование;

е) право на обжалование решения комиссии в суде в десятидневный срок со дня вручения копии этого решения.

5.6. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего (гражданина) комиссия принимает одно из следующих решений:

а) отказать в удовлетворении заявленных требований;

б) рекомендовать устранить выявленные нарушения.

5.7. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

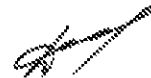
5.8. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, гражданскому служащему (гражданину), а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

5.9. Копия решения комиссии, принятого в отношении гражданского

служащего, хранится в его личном деле.

5.10. 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  
и кадров, правового и финансового  
обеспечения департамента



М.А. Денисенко

Приложение № 1

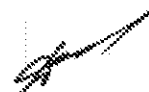
к Положению о комиссии по  
индивидуальным служебным спорам  
департамента по делам казачества  
и военным вопросам  
Краснодарского края

**ЖУРНАЛ**  
регистрации письменных заявлений государственных гражданских  
служащих (граждан) и выдачи копий решений комиссии по  
индивидуальным служебным спорам департамента по делам казачества  
и военным вопросам Краснодарского края

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

<\*> В случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления.

Начальник отдела государственной службы  
и кадров, правового и финансового  
обеспечения департамента



М.А. Денисенко

Приложение № 2

к Положению о комиссии по  
индивидуальным служебным спорам  
департамента по делам казачества  
и военным вопросам  
Краснодарского края

**ПРОТОКОЛ**  
заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам  
департамента по делам казачества и военным вопросам  
Краснодарского края

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

по заявлению № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Присутствовали:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

члены комиссии \_\_\_\_\_

секретарь комиссии \_\_\_\_\_

государственный гражданский служащий Краснодарского края  
(гражданин),

\_\_\_\_\_

замещающий должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

другие лица, участвовавшие в заседании комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Комиссия решила:

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Начальник отдела государственной службы  
и кадров, правового и финансового  
обеспечения департамента



М.А. Денисенко



Приложение № 3

к Положению о комиссии по  
индивидуальным служебным спорам  
департамента по делам казачества  
и военным вопросам  
Краснодарского края

**РЕШЕНИЕ**  
**комиссии по индивидуальным служебным спорам**  
**департамента по делам казачества и военным вопросам**  
**Краснодарского края**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_  
по заявлению № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Присутствовали:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Государственный гражданский служащий Краснодарского края (гражданин),

замещающий должность \_\_\_\_\_

другие лица, участвовавшие в заседании комиссии \_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

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

(краткое содержание заявления)

Комиссия на основании \_\_\_\_\_

(наименование нормативных правовых актов)

Решила:

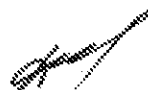
.....  
(содержание решения)  
.....

Заявителю разъяснено право на обжалование решения комиссии в суде в десятидневный срок со дня вручения решения комиссии.

Председатель комиссии .....

Место для печати

Начальник отдела государственной службы  
и кадров, правового и финансового  
обеспечения департамента



М.А. Денисенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента по делам  
казачества и военным вопросам  
Краснодарского края

от 18.12.2018 № 102

**СОСТАВ**

**комиссии по индивидуальным служебным спорам  
департамента по делам казачества и военным вопросам  
Краснодарского края**

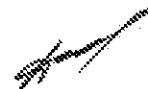
Представительный орган департамента:

- Денисенко -- начальник отдела государственной службы и кадров,  
Марина правового и финансового обеспечения департамента;  
Александровна
- Дорофеева -- главный консультант отдела координации деятельности  
Анна казачьих кадетских корпусов и работы с казачьими  
Викторовна обществами департамента;
- Шаповалова -- главный специалист-эксперт отдела обеспечения  
Инна деятельности краевой антинаркотической комиссии-  
Андреевна аппарата комиссии департамента.

Представители представителя нанимателя:

- Лысов -- заместитель руководителя департамента по делам казачества  
Виталий и военным вопросам Краснодарского края, начальник отдела  
Сергеевич организации государственной службы казачества;
- Угнивенко -- главный специалист-эксперт отдела государственной  
Татьяна службы и кадров, правового и финансового обеспечения  
Борисовна департамента;
- Шарый -- главный консультант отдела организационного обеспечения  
Владислав деятельности краевой антинаркотической комиссии-  
Александрович аппарата комиссии департамента.

Начальник отдела государственной службы  
и кадров, правового и финансового  
обеспечения департамента



М.А. Денисенко