



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

П Р И К А З

от 10.11.2020

№ 99

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ департамента по надзору
в строительной сфере Краснодарского края от 10 сентября 2018 г.
№ 92 "Об утверждении Положения о комиссии по индивидуальным
служебным спорам департамента по надзору
в строительной сфере Краснодарского края"**

С целью приведения нормативного правового акта департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края в соответствие Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 10 сентября 2018 г. № 92 "Об утверждении Положения о комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края", следующие изменения:

- 1) в пункте 2 слова "(Седова)" исключить;
- 2) приложение изложить в новой редакции (приложение).

2. Организационному отделу (Кершковская С.Н.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

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

Руководитель департамента

М.Н. Карпенко

Приложение
к приказу департамента по
надзору в строительной сфере
Краснодарского края
от 10.11.2020 № 99

"Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
по надзору в строительной сфере
Краснодарского края
от 10 сентября 2018 г. № 92
(в редакции приказа департамента по
надзору в строительной сфере
Краснодарского края
от 10.11.2020 № 99)

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

1. Настоящим положением в соответствии со статьями 69, 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе 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 образуется решением представителя нанимателя и состоит из равного числа назначаемых им представителей представителя нанимателя и избираемых на собрании (конференции) гражданских служащих департамента представителей гражданских служащих, включая представителя (представителей) выборного профсоюзного органа департамента.

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

Собрание гражданских служащих департамента считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих департамента.

Конференция гражданских служащих департамента считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей гражданских служащих департамента - делегатов от подразделений департамента, избранных на соответствующих собраниях.

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

Представитель нанимателя создает необходимые организационные условия для проведения собрания (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 осуществляется департаментом.

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

11. Деятельность комиссии организует ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, уведомляет членов комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформляет решения комиссии и его копии, ведет журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан) и выдачи копий решений комиссии по форме, согласно приложению к настоящему Положению,

обобщает материала по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело.

Заявления от гражданских служащих (граждан) регистрируются секретарем комиссии в журнале в день поступления.

12. Заседание комиссии 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 департамента проведение заседания комиссии по служебным спорам без его (их) участия не допускается.

13. 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.

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.

14. 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.

15. 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.

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

17. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего письменное заявление в комиссию, или уполномоченного гражданским служащим (гражданином) представителя (далее - уполномоченный представитель).

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

В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя на заседание комиссии по уважительной

причине рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки указанных гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя комиссия 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 14 настоящего Положения.

18. В случае, если служебный спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий (гражданин) имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

19. 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.

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

21. 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

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 комиссий 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, замещающая 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 (уполномоченного представителя), подпись о получении копии решения

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова