



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 25.11.2020

№ 136

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ департамента по обеспечению
деятельности мировых судей Краснодарского края от 12 июля 2018 г.
№ 158 «Об образовании комиссии по индивидуальным служебным спорам
департамента по обеспечению деятельности мировых судей
Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 20 июля 2020 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в статью 70 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края от 12 июля 2018 г. № 158 «Об образовании комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края» изменения, изложив приложения №1, №2 в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

2. Отделу организационного и информационно-технического обеспечения департамента (Ишутин В.В.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также его размещение на официальном сайте департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Руководитель департамента

О.И. Буцкий

Приложение 1
к приказу департамента
по обеспечению деятельности
мировых судей
Краснодарского края
от 25.11. 2020 № 136

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента по
обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского
края от 12 июля 2018 г. № 158
(в редакции приказа
департамента по обеспечению
деятельности мировых судей
Краснодарского края
от 25.11. 2020 № 136)

СОСТАВ

комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по
обеспечению деятельности мировых судей
Краснодарского края

Представители представителя нанимателя:

Мамай Мария Олеговна – заместитель руководителя департамента по
обеспечению деятельности мировых судей
Краснодарского края;

Яковенко Ольга Михайловна – начальник отдела правового и кадрового
обеспечения департамента по обеспечению
деятельности мировых судей
Краснодарского края;

Представители государственных гражданских служащих Краснодарского края,
замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте
по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края:

Сорока Александр Николаевич – заместитель начальника отдела
государственных закупок и материально-
технического обеспечения департамента по
обеспечению деятельности мировых судей
Краснодарского края;

Вдовиченко Ольга
Владимировна

– начальник отдела эксплуатации и содержания
зданий (сооружений) и административно-
хозяйственной деятельности департамента
по обеспечению деятельности мировых
судей Краснодарского края.»

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения
департамента



О.М. Яковенко

Приложение 2
к приказу департамента
по обеспечению деятельности
мировых судей
Краснодарского края
от 25.11.2020 № 136

«Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента по
обеспечению деятельности мировых
судей Краснодарского края
от 12 июля 2018 г. № 158
(в редакции приказа департамента по
обеспечению деятельности мировых
судей Краснодарского края
от 25.11.2020 № 136)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по
обеспечению деятельности мировых судей
Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Организация работы комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края (далее – Комиссия) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

1.2. Комиссией рассматриваются индивидуальные служебные споры (далее – служебные споры) между представителем нанимателя и государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края (далее – гражданские служащие), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу Краснодарского края или ранее состоявшими на государственной гражданской службе Краснодарского края (далее – граждане).

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края из равного числа назначаемых руководителем департамента представителями представителя нанимателя и избираемых в порядке, установленном Федеральным законом

№ 79-ФЗ, на собрании (конференции) гражданских служащих департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края (далее – департамент) представителей гражданских служащих, включая представителя (представителей) выборного профсоюзного органа (выборных профсоюзных органов) департамента.

1.4. Комиссия имеет свою печать и Журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте, граждан Российской Федерации, поступающих на государственную гражданскую службу Краснодарского края или ранее состоявших на государственной гражданской службе Краснодарского края, и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента (далее – Журнал), оформленный согласно приложению № 1 к настоящему положению.

1.5. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе организацию заседания Комиссии, ведение протокола заседания Комиссии (приложение № 2 к настоящему положению), уведомление членов Комиссии (приложение № 3 к настоящему положению), гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, оформление решения Комиссии и его копий, ведение Журнала осуществляет секретарь Комиссии.

1.6. Комиссия на первом заседании избирает из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

2. Рассмотрение служебных споров

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

2.2. Гражданский служащий либо гражданин может обратиться с письменным заявлением в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

2.3. Поступившее в комиссию по служебным спорам письменное заявление гражданского служащего либо гражданина подлежит обязательной регистрации в Журнале в день его подачи.

2.4. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного пунктом 2.2 настоящего положения, Комиссия может принять решение о восстановлении этого срока и рассмотреть служебный спор, по существу.

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

2.6. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего либо гражданина, подавших письменное заявление в Комиссию, или уполномоченного указанными гражданским служащим либо гражданином представителя (далее – уполномоченный представитель).

Рассмотрение служебного спора в отсутствие указанных в настоящем пункте гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя допускается лишь по письменному заявлению указанных гражданского служащего, либо гражданина.

2.7. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина, или уполномоченного представителя на заседание Комиссии по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя Комиссия выносит 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 2.2 настоящего положения, о чем секретарь Комиссии письменно уведомляет гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя.

2.8. 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 одного или нескольких представителей выборного профсоюзного органа (выборных профсоюзных органов) департамента проведение заседания Комиссии без его (их) участия не допускается.

2.9. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения служебного спора член Комиссии, у которого имеется прямая или косвенная личная заинтересованность в решении по служебному спору, обязан до начала заседания Комиссии или в ходе рассмотрения служебного спора заявить об этом. В таком случае указанный член Комиссии не принимает участия в дальнейшем рассмотрении служебного спора и принятии решения по служебному спору.

2.10. Член Комиссии, 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 и принятии решения по данному служебному спору.

2.11. Комиссия имеет право вызывать на заседание Комиссии 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.

2.12. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.13. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3. Оформление результатов рассмотрения служебных споров

3.1. Решение Комиссии оформляется согласно приложению № 4 к настоящему положению, подписывается председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

3.2. Копия решения Комиссии, подписанная председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и заверенная печатью Комиссии, вручается представителю нанимателя и гражданскому служащему либо гражданину или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения с занесением соответствующей записи в Журнал.

4. Заключительные положения

4.1. В случае, если служебный спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий либо гражданин имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

4.2. Решение Комиссии может быть обжаловано любой из сторон в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения Комиссии.

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения
департамента



О.М. Яковенко

Приложение 1
к Положению о комиссии по
индивидуальным служебным спорам
департамента по обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского края

Журнал регистрации

письменных заявлений гражданских служащих Департамента, либо граждан,
поступающих на гражданскую службу или ранее состоявших на гражданской службе
в Департаменте, и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным
спорам

№ п/п	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое наименован ие заявления	Количество о листов заявления с приложен ием	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представите ля 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 представите ля комиссии, подпись о получении копии решения

Приложение 2
к Положению о комиссии по
индивидуальным служебным спорам
департамента по обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского края

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по
обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края

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

_____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали: председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

(фамилии, имена, отчества)

секретарь комиссии:

государственный гражданский служащий (гражданин) замещающий (поступающий
на, замещавший) должность

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)
Уполномоченный государственным 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 государственного гражданского
служащего (гражданина))

(краткое содержание заявления государственного 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 о комиссии по
индивидуальным служебным спорам
департамента по обеспечению
деятельности мировых судей
Краснодарского края

Экз. № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

(фамилия, имя, отчество)_____
(место жительства)

Комиссия по индивидуальным служебным спорам департамента по обеспечению деятельности мировых судей 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)

Приложение 4
к Положению о комиссии по
индивидуальным служебным спорам
департамента по обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского края

РЕШЕНИЕ

комиссии по служебным спорам департамента по обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского края

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 (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(должность государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащим, (гражданином)
представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании:

(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление:

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

(краткое содержание заявления государственного 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)