КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.09.2022 **№ 56-н**

Волгоград

Об образовании комиссии по индивидуальным служебным спорам в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пунктом 3.3 Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 26 апреля 2012 г. № 222, п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать комиссию по индивидуальным служебным спорам в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области и утвердить ее состав (по должностям) согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета Е.С.Кульгускина

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Общий отдел



УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
по управлению
государственным
имуществом
Волгоградской области

от **06.09.2022** **№ 56-н**

Состав
комиссии по индивидуальным служебным спорам
в комитете по управлению государственным имуществом
Волгоградской области

1. Заместитель председателя комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области – начальник правового управления.

2. Заместитель начальника правового управления комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

3. Заведующий сектором государственной службы, кадровой и антикоррупционной работы правового управления комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

В состав комиссии также входят представители государственных гражданских служащих комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области, избираемые на собрании (конференции) государственных гражданских служащих комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области, включая представителей выборного профсоюзного органа – 3 человека.

УТВЕРЖДЕН



приказом комитета
по управлению
государственным
имуществом
Волгоградской области

от **06.09.2022** № **56-н**

Порядок работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области

1. Комиссия по индивидуальным служебным спорам в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - комиссия) является органом по рассмотрению и разрешению неурегулированных разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим Волгоградской области комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - комитет) либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу Волгоградской области в комитет или ранее состоявшим на государственной гражданской службе Волгоградской области в комитете.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также настоящим Порядком.

3. Комиссия избирает из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

4. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

организует работу комиссии;

назначает заседание комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии.

5. Секретарь комиссии:

ведет журнал регистрации письменных заявлений, поступивших в комиссию, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

оповещает членов комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения очередного заседания комиссии;

формирует повестку заседания комиссии;

обеспечивает подготовку и рассмотрение материалов к заседаниям комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

оформляет решения комиссии, их копии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

формирует материалы по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело;

передает документы в уполномоченное структурное подразделение комитета, ответственное за делопроизводство и хранение документов в текущем архиве документов.

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Приложение 1
к Порядку работы
комиссии по
индивидуальным
служебным спорам
в комитете по управлению
государственным
имуществом
Волгоградской области

Форма

Журнал
регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих либо граждан, поступающих на государственную гражданскую службу или ранее состоявших на государственной гражданской службе, поступивших в комиссию по индивидуальным служебным спорам в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области

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	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 2
к Порядку работы
комиссии по
индивидуальным
служебным спорам
в комитете по управлению
государственным
имуществом
Волгоградской области

Форма

Комиссия по индивидуальным служебным спорам в комитете
по управлению государственным
имуществом Волгоградской области

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

по заявлению № _____ от "__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г. _____
(дата проведения заседания) (место проведения заседания)

№ ____

Председатель комиссии (должность, инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии (должность, инициалы, фамилия)

Присутствовали члены комиссии: (должность, инициалы, фамилия)

Присутствовали:
государственный гражданский служащий (гражданин), замещающий (поступающий или замещавший) должность (фамилия, имя, отчество, наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином) представитель (фамилия, имя, отчество, должность, документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и др.) (фамилия, имя, отчество, должность)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.
Докладчик:
2.
Докладчик:

СЛУШАЛИ:
1.
2.
3.

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

КОМИССИЯ РЕШИЛА:
(РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ)

1.
2.
3.

Председатель комиссии	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Секретарь комиссии	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Члены комиссии	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Порядку работы
комиссии по
индивидуальным
служебным спорам
в комитете по управлению
государственным
имуществом
Волгоградской области

Форма

Комиссия по индивидуальным служебным спорам в комитете
по управлению государственным
имуществом Волгоградской области

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

по заявлению № _____ от "__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Председатель комиссии (должность, инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии (должность, инициалы, фамилия)

Присутствовали члены комиссии: (должность, инициалы, фамилия)

Присутствовали:
государственный гражданский служащий (гражданин), замещающий (поступающий или замещавший) должность (фамилия, имя, отчество, наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином) представитель (фамилия, имя, отчество, должность)

Другие лица, участвовавшие в заседании (фамилия, имя, отчество, должность)

Рассмотрев на заседании "__" _____ 20__ г. (протокол № ____) заявление

_____

(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего
(гражданина), краткое содержание заявления

КОМИССИЯ НА ОСНОВАНИИ

_____

(наименование нормативных правовых актов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

РЕШИЛА:

_____

(содержание решения)

_____

Председатель комиссии _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

мп