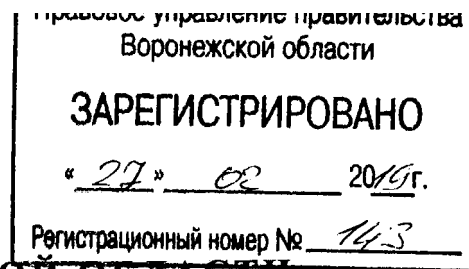




ДЕПАРТАМЕНТ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ



ПРИКАЗ

15.02.2019

№ 254

г. Воронеж

**О создании комиссии по индивидуальным служебным
и трудовым спорам**

В соответствии со статьями 69, 70 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 381-389 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2018 № 1234 «О создании комиссии по индивидуальным служебным и трудовым спорам»

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию департамента здравоохранения Воронежской области по индивидуальным служебным и трудовым спорам.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение о комиссии департамента здравоохранения Воронежской области по индивидуальным служебным и трудовым спорам.
 - 2.2. Состав комиссии департамента здравоохранения Воронежской области по индивидуальным служебным и трудовым спорам.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

А.В. Щукин

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента здравоохранения
Воронежской области
от 15.02.2019 № 254

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии департамента здравоохранения
Воронежской области по индивидуальным
служебным и трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии департамента здравоохранения Воронежской области по индивидуальным служебным и трудовым спорам (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 69, 70 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 381-389 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ).

1.2. Комиссия департамента здравоохранения Воронежской области по индивидуальным служебным и трудовым спорам (далее – Комиссия) является органом по рассмотрению неурегулированных разногласий, о которых заявлено в Комиссию:

– между представителем нанимателя и гражданским служащим Воронежской области, замещающим должность государственной гражданской службы Воронежской области в департаменте здравоохранения Воронежской области (за исключением высших должностей государственной гражданской службы Воронежской области категории «руководители») (далее – гражданский служащий), либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу Воронежской области в департамент здравоохранения Воронежской области или ранее состоявшим на государственной гражданской службе Воронежской области в департаменте здравоохранения Воронежской области (далее – гражданин), по вопросам

применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта (далее – индивидуальный служебный спор);

– между работодателем и лицом, замещающим должность в департаменте здравоохранения Воронежской области, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Воронежской области, лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора (далее – работник), по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) (далее – индивидуальный трудовой спор).

1.3. Комиссия имеет свою печать. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом кадровой и правовой работы здравоохранения Воронежской области.

2. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей выборного профсоюзного органа департамента здравоохранения Воронежской области (далее – профсоюзный орган) и представителя нанимателя, работодателя.

2.2. Представители профсоюзного органа избираются в Комиссию на конференции гражданских служащих, представители работников избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются профсоюзным органом с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. Представители представителя нанимателя назначаются в Комиссию представителем нанимателя.

2.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. 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 рабочих дней до дня заседания.

3. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных и трудовых споров Комиссией

3.1. Индивидуальные служебные и трудовые споры рассматриваются Комиссией в случае, если гражданский служащий, работник, гражданин самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя, работодателем.

3.2. Гражданский служащий, работник, гражданин может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.3. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Положения, Комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный служебный и трудовой спор по существу.

3.4. Поступившее в Комиссию письменное заявление гражданского служащего, работника, гражданина подлежит обязательной регистрации Комиссией.

3.5. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный служебный и трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления.

3.6. Индивидуальные служебные и трудовые споры рассматриваются в присутствии гражданского служащего, работника, гражданина, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение индивидуального служебного и трудового спора в отсутствие гражданского служащего, работника, гражданина или уполномоченного им представителя допускается лишь по заявлению гражданского служащего, работника, гражданина или уполномоченного им

представителя. В случае неявки гражданского служащего, работника, гражданина или их представителя на заседание указанной Комиссии рассмотрение индивидуального служебного и трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки гражданского служащего, работника, гражданина или их представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего, работника, гражданина права подать заявление о рассмотрении индивидуального служебного и трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом РФ.

3.7. Заседание Комиссии проводится при поступлении заявления.

3.8. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии представитель нанимателя, работодателя обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих гражданского служащего, работника, гражданина, и не менее половины членов Комиссии, представляющих представителя нанимателя, работодателя.

3.10. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью Комиссии.

4. Порядок принятия решения Комиссией

4.1. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания Комиссии особое мнение.

4.2. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются

гражданскому служащему, работнику, гражданину либо уполномоченному им представителю и представителю нанимателя, работодателю в течение трех дней со дня принятия решения.

5. Исполнение решений Комиссии

5.1. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

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

6. Заключительные положения

6.1. До принятия федерального закона, регулирующего порядок рассмотрения индивидуального служебного спора и порядок принятия решения, Комиссия руководствуется положениями Трудового кодекса РФ.

6.2. Содержание решения Комиссии по рассмотрению индивидуального трудового спора определяется Трудовым кодексом РФ.

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента здравоохранения
Воронежской области
от 15.02.2019 № 254

**Состав комиссии департамента здравоохранения Воронежской области
по индивидуальным служебным и трудовым спорам**

Представители представителя нанимателя, работодателя

- | | |
|----------------------------------|---|
| Минаков Олег
Евгеньевич | – первый заместитель руководителя департамента
здравоохранения Воронежской области |
| Шабашев Вадим
Владимирович | – начальник отдела кадровой и правовой работы
департамента здравоохранения Воронежской
области |
| Субботина Светлана
Викторовна | – заместитель начальника отдела кадровой и
правовой работы департамента здравоохранения
Воронежской области |
| Борисова Наталья
Алексеевна | – советник отдела кадровой и правовой работы
департамента здравоохранения Воронежской
области |
| Головин Сергей
Владимирович | – начальник контрольно-ревизионного отдела
департамента здравоохранения Воронежской
области |

Представители выборного профсоюзного органа департамента
здравоохранения Воронежской области

- | | |
|--------------------------------|---|
| Дудникова Ольга
Геннадьевна | – начальник отдела санитарно-
эпидемиологического благополучия населения
департамента здравоохранения Воронежской
области, председатель первичной профсоюзной
организации |
| Старцева Наталья
Валерьевна | – консультант отдела кадровой и правовой работы
департамента здравоохранения Воронежской
области, казначей первичной профсоюзной
организации |
| Авдеева Ольга
Николаевна | – ведущий советник отдела сводного
экономического анализа департамента
здравоохранения Воронежской области, член
первичной профсоюзной организации |

Вавилова Олеся – начальник отдела координации деятельности
Владимировна подведомственных учреждений департамента
здравоохранения Воронежской области, член
первичной профсоюзной организации

Котова Валентина – начальник отдела бюджетного учета и
Николаевна отчетности – главный бухгалтер, член первичной
профсоюзной организации