

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «25» ноября 2020 года

г. Омск

№ 39-17

О комиссии Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области по служебным спорам

Руководствуясь статьей 70 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказываю:

1. Создать Комиссию Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области по служебным спорам (далее – Комиссия).

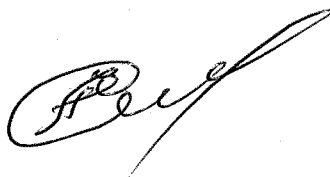
2. Утвердить:

1) Положение о Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Состав Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области



А.В. Скоробогатько

Приложение № 1
к приказу Главного
управления государственного
строительного надзора и
государственной экспертизы
Омской области
от «15 ноября» 2020 г. № 39-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области по служебным спорам

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области (далее соответственно - Комиссия, Главное управление).

2. Комиссия создана с целью рассмотрения и разрешения индивидуальных служебных споров (далее – служебный (ые) спор (ы)).

Под служебным спором в настоящем Положении понимаются неурегулированные между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим Омской области (далее – гражданский служащий), замещающим должность государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба) в Главном управлении, либо гражданином, поступающим на гражданскую службу в Главное управление или ранее состоявшим на гражданской службе в Главном управлении, разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в Комиссию.

Под представителем нанимателя в настоящем Положении понимается начальник Главного управления либо иное лицо, исполняющее обязанности начальника Главного управления.

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

Комиссия не вправе рассматривать служебные споры:

1) гражданского служащего Главного управления или гражданина, ранее состоявшего на гражданской службе в Главном управлении, - о восстановлении в ранее замещаемой должности гражданской службы независимо от оснований прекращения или расторжения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы, увольнения с гражданской службы, об изменении даты освобождения от замещаемой должности гражданской службы и формулировки причины указанного освобождения, о переводе на иную должность гражданской службы без согласия гражданского

служащего, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в денежном содержании за время исполнения должностных обязанностей по нижеоплачиваемой должности гражданской службы, о неправомерных действиях (бездействии) представителя нанимателя или уполномоченных им лиц при обработке и защите персональных данных гражданского служащего;

2) представителя нанимателя - о возмещении гражданским служащим ущерба, причиненного Главному управлению, если иное не предусмотрено федеральными законами;

3) о неправомерном отказе в поступлении на гражданскую службу в Главное управление;

4) по письменным заявлениям гражданских служащих Главного управления, считающих, что они подверглись дискриминации.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, в том числе настоящим Положением.

II. Порядок формирования и деятельности Комиссии

4. Комиссия образуется решением представителя нанимателя и состоит из равного числа назначаемых им представителей представителя нанимателя и избираемых на собрании (конференции) гражданских служащих Главного управления представителей гражданских служащих, включая представителя (представителей) выборного профсоюзного органа (выборных профсоюзных органов) Главного управления (при наличии).

5. Комиссия имеет свою печать. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главным управлением.

6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, определяет дату, время, место проведения заседания Комиссии, проводит ее заседания, распределяет обязанности между членами Комиссии.

8. Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии, организует подготовку материалов к ее заседаниям, ведет протокол заседания Комиссии и оформляет решение Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

9. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

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 (выборных профсоюзных органов) Главного управления проведение заседания Комиссии без его (их) участия не допускается.

10. Поступившее в Комиссию письменное заявление гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу в Главное

управление или ранее состоявшего на гражданской службе в Главном управлении, подлежит обязательной регистрации Комиссией в день его подачи в журнале регистрации письменных заявлений и выдачи копий решений Комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению.

11. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу в Главное управление или ранее состоявшим на гражданской службе в Главном управлении.

12. 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.

13. 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 и принятии решения по данному служебному спору.

14. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу в Главное управление или ранее состоявшего на гражданской службе в Главном управлении, подавших письменное заявление в Комиссию, или уполномоченного указанными гражданским служащим либо гражданином представителя (далее - уполномоченный представитель). Рассмотрение служебного спора в отсутствие указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя допускается лишь по письменному заявлению указанных гражданского служащего либо гражданина.

15. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу в Главное управление или ранее состоявшего на гражданской службе в Главном управлении, 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 частью 8 статьи 70 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

16. В случае, если служебный спор не рассмотрен Комиссией по служебным спорам в десятидневный срок (за исключением пункта 15

настоящего Положения), гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу в Главное управление или ранее состоявший на гражданской службе в Главном управлении, имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

17. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, а также запрашивать необходимые для рассмотрения служебного спора информацию и материалы, которые представляются в Комиссию в установленный ею срок.

18. 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 либо гражданину, поступающему на гражданскую службу в Главное управление или ранее состоявшему на гражданской службе в Главном управлении, или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

III. Заключительные положения

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

20. Обжалование решения Комиссии осуществляется в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

Приложение к Положению
о Комиссии Главного
управления государственного
строительного надзора и
государственной экспертизы
Омской области по
служебным спорам

ЖУРНАЛ

регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области (далее - Главное управление) либо граждан, поступающих на государственную гражданскую службу Омской области (далее – гражданская служба) в Главное управление или ранее состоявших на гражданской службе в Главном управлении в Комиссию Главного управления по служебным спорам (далее – Комиссия) и выдачи копий решений Комиссии

N п/п	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя (уполномоченного им представителя)	Краткая содержательная часть заявления (наименование)	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря Комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (уполномоченного им представителя), дата, подпись о получении копии решения Комиссии (в случае направления копии решения Комиссии по почте делается отметка об отправке данного решения заказным письмом с указанием даты его отправления)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к приказу Главного
управления государственного
строительного надзора и
государственной экспертизы
Омской области
от «15 ноября» 2020 г. № 39-П

СОСТАВ

Комиссии Главного управления государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Омской области
по служебным спорам

Казачкова Елена Анатольевна	-	помощник начальника Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области (далее – Главное управление), представитель представителя нанимателя
Попова Татьяна Ивановна	-	главный специалист – юрист отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы Главного управления, представитель представителя нанимателя
Украинцева Галина Николаевна	-	начальник сектора бюджетного планирования и организации закупок Главного управления, представитель представителя нанимателя
Михеева Марзия Хатыповна	-	главный специалист второго территориального отдела государственного строительного надзора Главного управления, представитель государственных гражданских служащих Главного управления
Митрофанова Наталья Александровна	-	начальник отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости Главного управления, представитель государственных гражданских служащих Главного управления
Спирин Павел Владимирович	-	начальник первого территориального отдела государственного строительного надзора Главного управления, представитель

		государственных гражданских служащих Главного управления
--	--	---
