



УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 26.11.2020 № 26

г. Ростов-на-Дону

О внесении
изменений в указ Губернатора
Ростовской области от 20.08.2018 № 56

В целях приведения нормативного правового акта Губернатора Ростовской области в соответствие с федеральным законодательством:

1. Внести в указ Губернатора Ростовской области от 20.08.2018 № 56 «О комиссии Правительства Ростовской области по индивидуальным служебным спорам» изменения согласно приложению.

2. Настоящий указ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области Артемова В.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Указ вносит
управление по кадровой работе
Правительства Ростовской области

Приложение
к указу
Губернатора
Ростовской области
от 26.11.2020 № 26

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в указ Губернатора
Ростовской области от 20.08.2018 № 56 «О комиссии
Правительства Ростовской области по индивидуальным служебным спорам»

1. Приложение № 1 изложить в редакции:

«Приложение № 1
к указу
Губернатора
Ростовской области
от 20.08.2018 № 56

ПОРЯДОК
организации работы комиссии Правительства
Ростовской области по индивидуальным служебным спорам

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации работы комиссии Правительства Ростовской области по индивидуальным служебным спорам (далее – комиссия).

2. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных служебных споров в соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

3. Комиссия рассматривает неурегулированные разногласия между Губернатором Ростовской области либо лицом, которому делегированы отдельные полномочия представителя нанимателя (далее – представитель нанимателя), и государственным гражданским служащим Ростовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области (далее соответственно – гражданский служащий, гражданская служба), гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение или ранее замещавшим указанную должность (далее – гражданин), по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию (далее – служебный спор).

4. Комиссия не рассматривает служебные споры, связанные с реализацией полномочий представителя нанимателя, делегированных руководителям органов исполнительной власти Ростовской области в соответствии с указом Губернатора Ростовской области от 27.02.2014 № 23 «О делегировании отдельных полномочий представителя нанимателя и отдельных полномочий работодателя», а также служебные споры, по которым федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

5. Порядок рассмотрения служебного спора комиссией, а также порядок принятия решения комиссией осуществляется с учетом требований статьи 70 Федерального закона № 79-ФЗ.

6. Комиссия имеет свою печать. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление по кадровой работе Правительства Ростовской области.

7. Комиссия формируется из равного числа назначаемых представителем нанимателя представителей и избираемых на собрании (конференции) гражданских служащих, включая представителей первичной профсоюзной организации Правительства Ростовской области.

8. На своем первом заседании комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии открытым голосованием большинством голосов, что фиксируется в протоколе комиссии.

9. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

устанавливает дату, время и место заседания комиссии при рассмотрении служебного спора;

ведет заседания комиссии;

принимает решение о восстановлении срока и рассмотрения индивидуального спора по существу, в случае пропуска гражданским служащим или гражданином по уважительным причинам срока, установленного частью 8 статьи 70 Федерального закона № 79-ФЗ;

в случае необходимости принимает решение о вызове на заседание комиссии свидетелей, приглашении специалистов, а также о предоставлении необходимой для рассмотрения служебного спора информации и материалов.

В период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

10. Секретарь комиссии:

осуществляет регистрацию поступивших от гражданских служащих и граждан письменных заявлений в день их подачи в журнале по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – журнал);

организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

информирует гражданского служащего, гражданина или уполномоченного указанными гражданским служащим либо гражданином представителя (далее – уполномоченный представитель), членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии;

уведомляет членов комиссии о том, что 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;

уведомляет членов комиссии о том, что в случае нахождения члена комиссии в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается служебный спор, либо состояния с этим гражданским служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), он обязан до начала заседания комиссии или в ходе рассмотрения служебного спора заявить об этом;

ведет протокол заседания комиссии, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

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

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. Проведение заседания комиссии без участия представителей первичной профсоюзной организации Правительства Ростовской области не допускается.

13. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

14. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя на заседание комиссии в течение 3 рабочих дней гражданскому служащему либо гражданину секретарем комиссии направляется уведомление о переносе заседания комиссии на другую дату, с указанием даты, времени и месте его проведения.

15. В случае вторичной неявки гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя на заседание комиссии в течение 3 рабочих дней с даты проведения комиссии гражданскому служащему либо гражданину секретарем комиссии направляется уведомление о снятии вопроса с рассмотрения.

16. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

17. В решении комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление в комиссию, а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя (в случае его участия в рассмотрении служебного спора);

дата поступления письменного заявления в комиссию и дата его рассмотрения на заседании комиссии, содержание заявления;

фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

содержание служебного спора;

решение комиссии;

порядок, сроки обжалования и (или) исполнения решения комиссии;

результаты голосования.

18. По результатам рассмотрения служебного спора комиссия принимает одно из следующих решений:

отказать в удовлетворении заявленных требований;

обратиться к представителю нанимателя для устранения выявленных нарушений.

19. Член комиссии, который не согласен с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

20. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Копия решения комиссии, подписанная председателем комиссии или его заместителем и заверенная печатью комиссии, вручается секретарем комиссии представителю нанимателя и гражданскому служащему либо гражданину, или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

21. В случае рассмотрения комиссией служебного спора в отсутствии гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя копия решения комиссии, подписанная председателем комиссии или его заместителем и заверенная печатью комиссии, направляется секретарем комиссии гражданскому служащему либо гражданину посредством почтовой или иным средством связи, по указанному гражданским служащим либо гражданином в письменном заявлении адресу.

22. Решение комиссии может быть обжаловано любой из сторон служебного спора в порядке, установленном Федеральным законом 79-ФЗ в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области

Т.А. Родионченко

Приложение
к Порядку организации работы комиссии
Правительства Ростовской области
по индивидуальным служебным спорам

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений
государственных гражданских служащих Ростовской области, граждан Российской Федерации

Регистра- ционный номер письменного заявления	Дата приема письмен- ного заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание письменного заявления	Количество листов письменного заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего письменное заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя), дата, подпись о получении копии решения комиссии (в случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.».					

2. Приложение № 2 изложить в редакции:

«Приложение № 2
к указу
Губернатора
Ростовской области
от 20.08.2020 № 56

СОСТАВ
комиссии Правительства Ростовской области
по индивидуальным служебным спорам

Артемов Вадим Валентинович	– заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области
Осыченко Евгений Валерьевич	– начальник правового управления при Губернаторе Ростовской области
Решетиловский Юрий Иванович	– заместитель начальника управления по кадровой работе Правительства Ростовской области – начальник отдела по работе с персоналом
Родионченко Татьяна Александровна	– начальник управления документационного обеспечения Правительства Ростовской области
Суховерхов Сергей Александрович	– начальник управления по кадровой работе Правительства Ростовской области

В соответствии с решением собрания (конференции) государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области, в состав комиссии Правительства Ростовской области по индивидуальным служебным спорам также входят 5 избранных на собрании (конференции) государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области, осуществляющих свою работу в комиссии Правительства Ростовской области по индивидуальным служебным спорам на постоянной основе, включая представителей первичной профсоюзной организации Правительства Ростовской области.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области

Т.А. Родионченко».

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко