



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА, ВОЕННЫМ
ВОПРОСАМ И РАБОТЕ С ДОПРИЗЫВНОЙ МОЛОДЕЖЬЮ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 24.11.2020

№ 171

г. Краснодар

**О комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента
по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной
молодежью Краснодарского края**

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 40 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 декабря 2015 г. № 1276 «О департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края от 18 декабря 2018 г. № 102 «О комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края».

3. Отделу государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края (Денисенко М.А.) обеспечить опубликование настоящего приказа на официальных сайтах администрации Краснодарского края и департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

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

Руководитель департамента

А.И. Горбенко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента по делам
казачества, военным вопросам и
работе с допризывной молодежью
Краснодарского края
от 24.11.2020 № 171

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края

1. Настоящим положением в соответствии со статьями 69, 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, определяется порядок деятельности комиссии по индивидуальным служебным спорам в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (далее – комиссия, департамент).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает индивидуальные служебные споры (далее – служебные споры) между представителем нанимателя и государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте (далее – гражданские служащие), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу Краснодарского края в департамент или ранее состоявшими на государственной гражданской службе Краснодарского края в департаменте (далее – граждане).

4. Комиссия образуется приказом департамента и состоит из равного числа представителей представителя нанимателя и избираемых на собрании (конференции) гражданских служащих департамента представителей гражданских служащих.

5. Собрание (конференция) гражданских служащих департамента проводится по решению представителя нанимателя, в том числе в связи с обращением представителей гражданских служащих.

Собрание гражданских служащих департамента считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих департамента.

Конференция гражданских служащих департамента считается правомочной, если на ней присутствует более половины гражданских служащих департамента – делегатов от подразделений департамента, избранных на соответствующих собраниях.

Решение собрания (конференции) гражданских служащих департамента принимается большинством голосов гражданских служащих (делегатов), присутствующих на собрании (конференции).

Представитель нанимателя создает необходимые организационные условия для проведения собрания (конференции) гражданских служащих департамента.

6. Комиссия рассматривает не урегулированные между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию.

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

8. Комиссия не имеет права принимать к своему рассмотрению заявления о служебных спорах, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции суда.

9. Комиссия имеет свою печать. Организационное техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента.

10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря путем голосования большинством голосов, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

11. Деятельность комиссии организует ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

Секретарь комиссии ведет журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан) и выдачи копий решений комиссии по форме (приложение 1), ведет протокол заседания комиссии (приложение 2), уведомляет членов комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформляет решения комиссии (приложение 3) и его копии, обобщает материал по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело.

Заявления от гражданских служащих (граждан) регистрируются секретарем комиссии в журнале в день поступления.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов, представляющих представителя нанимателя, и не менее двух третей членов, представляющих гражданских служащих.

13. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения служебного спора член комиссии по служебным спорам, у которого имеется прямая или косвенная личная заинтересованность в

решении по служебному спору, обязан до начала заседания комиссии по служебным спорам или в ходе рассмотрения служебного спора заявить об этом. В таком случае указанный член комиссии по служебным спорам не принимает участия в дальнейшем рассмотрении служебного спора и принятии решения по служебному спору.

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 по служебным спорам и принятии решения по данному служебному спору.

14. Комиссия рассматривает служебные споры в случае, если гражданский служащий (гражданин) обратился в комиссию с письменным заявлением в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его права.

15. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) по уважительным причинам этого срока комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока и рассмотреть служебный спор по существу.

16. Комиссия по служебным спорам имеет право вызывать на заседание 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.

17. Комиссия по служебным спорам обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим (гражданином).

18. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавших письменное заявление в комиссию, или уполномоченного гражданским служащим (гражданином) представителя (далее - уполномоченный представитель).

Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя допускается лишь по письменному заявлению указанных гражданского служащего либо гражданина.

В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя на заседание комиссии по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки указанных гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя комиссия может вынести 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 14 настоящего Положения.

19. В случае, если служебный спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий (гражданин) имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

20. 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 (гражданину) или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

21. Решение комиссии может быть обжаловано в суде любой из сторон служебного спора в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии.

Начальник отдела государственной службы
и кадров, правового и финансового
обеспечения департамента



М.А. Денисенко

Приложение 1
к Положению о комиссии
по индивидуальным служебным спорам
департамента по делам казачества, военным
вопросам и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений гражданских служащих
(граждан) Российской Федерации и выдачи копий решений
комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента по делам
казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края

Регистра- ционный номер	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, должность (для граждан- ских служащих)	Краткое содержание заявления, количество листов заявле- ния с приложе- ниями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии (члена комиссии), принявшего заявление	Результат рассмотре- ния заявления (кратко)	Фамилия, инициалы, заявителя (уполномо- ченного представителя), подпись о получении копии решения
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела государственной службы
и кадров, правового и финансового
обеспечения департамента



М.А. Денисенко

Приложение 2
к Положению о комиссии
по индивидуальным служебным спорам
департамента по делам казачества, военным
вопросам и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края

ПРОТОКОЛ

**заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам
департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с
допризывной молодежью Краснодарского края**

от _____ № _____

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

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

(наименование должности государственной

гражданской службы с указанием структурного подразделения

департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной
молодежью Краснодарского края)

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:

Результаты голосования: за _____, против _____

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место печати

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела государственной службы
и кадров, правового и финансового
обеспечения департамента



М.А. Денисенко

Приложение 3
к Положению о комиссии
по индивидуальным служебным спорам
департамента по делам казачества, военным
вопросам и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края

РЕШЕНИЕ
комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента
по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной
молодежью Краснодарского края

от _____

№ _____

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

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

(наименование должности государственной

гражданской службы с указанием структурного подразделения

департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной
молодежью Краснодарского края)

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

(фамилии, имена, отчества)

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)

Заявителю разъяснено право на обжалование решения комиссии в суде в
десятидневный срок со дня вручения решения комиссии.

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место печати

Начальник отдела государственной службы
и кадров, правового и финансового
обеспечения департамента



М.А. Денисенко