

**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 20.09.2022

№ 165

г. Краснодар

Об утверждении положения о комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента информатизации и связи Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента информатизации и связи Краснодарского края (прилагается).

2. Отделу юридического обеспечения и контрактной службы департамента информатизации и связи Краснодарского края (Будко Е.Ю.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", направление настоящего приказа в департамент информационной политики Краснодарского края в целях размещения на "Официальном интернет – портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Руководитель департамента

С.В. Завальный

Приложение

Утверждено
приказом департамента
информатизации и связи
Краснодарского края
от 20.09.2012 № 165

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ
ДЕПАРТАМЕНТА ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Положением о комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента информатизации и связи Краснодарского края (далее - Положение, департамент) в соответствии со статьями 69, 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) определяется порядок образования и деятельности комиссии по индивидуальным служебным спорам департамента информатизации и связи Краснодарского края (далее - Комиссия, департамент).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 79-ФЗ, иными законодательными актами Российской Федерации, Краснодарского края и настоящим положением.

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

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

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

обращением гражданских служащих или выборного профсоюзного органа департамента (при наличии).

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

1.7. Конференция гражданских служащих департамента считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей гражданских служащих департамента – делегатов от подразделений департамента, избранных на соответствующих собраниях.

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

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

1.10. Комиссия имеет журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих, либо граждан, поступающих на гражданскую службу в департамент или ранее состоявших на гражданской службе в департаменте, и выдачи копий решений Комиссии (далее – журнал) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.11. Комиссия имеет свою печать. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется департаментом.

1.12. Комиссия избирает из своего состава председателя Комиссии; заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя комиссии.

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

2. Рассмотрение служебных споров

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

2.2. Гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе, может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

2.3. Поступившее в Комиссию письменное заявление гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, подлежит обязательной регистрации в Журнале в день его подачи.

2.4. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного пунктом 2.2 настоящего положения, Комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

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

2.6. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, 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.

2.7. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, 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 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 2.2 настоящего положения, о чем секретарь Комиссии письменно уведомляет гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя.

2.8. 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.

2.9. 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 одного или нескольких представителей выборного профсоюзного органа (выборных профсоюзных органов) департамента проведение заседания Комиссии без его (их) участия не допускается.

2.10. 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.

2.11. Член Комиссии, 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.

2.12. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3. Оформление результатов рассмотрения служебных споров

3.1. Решение Комиссии оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению, подписывается председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

3.2. 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 или ранее состоявшему на гражданской службе, или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения с занесением соответствующей записи в Журнал.

4. Заключительные положения

4.1. В случае, если служебный спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе, имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

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

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы
департамента информатизации
и связи Краснодарского края



К.В. Гарбузова

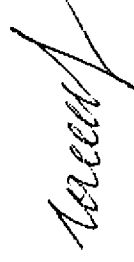
Приложение 1
к положению о комиссии по
индивидуальным служебным спорам
департамента информатизации и связи
Краснодарского края

ЖУРНАЛ

регистрации письменных обращений гражданских служащих либо граждан, поступающих на
гражданскую службу или ранее состоявших на гражданской службе
и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам
департамента информатизации и связи Краснодарского края

№ п/п	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)	Количество листов заявления с приложениями	Ф.И.О., подпись государственного гражданского служащего, принявшего заявление	Ф.И.О., заявителя (представителя заявителя), дата, подпись о получении копии решения комиссии	Ф.И.О. и должность представителя нанимателя, дата, подпись о получении копии решения
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы
департамента информатизации
и связи Краснодарского края



К.В. Гарбузова

Приложение 2
к положению о комиссии по
индивидуальным служебным
спорам департамента
информатизации
и связи Краснодарского края

РЕШЕНИЕ

комиссии по индивидуальным служебным спорам
департамента информатизации и связи Краснодарского края

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

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

Присутствовали:

председатель Комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

заместитель председателя Комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

секретарь Комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

члены Комиссии:

(фамилии, имена, отчества)

гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу

(фамилия, имя, отчество)

или ранее состоявший на гражданской службе:

(наименование должности государственной гражданской службы с указанием подразделения)

уполномоченный гражданским служащим либо гражданином, поступающим на

гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе представитель:

(фамилия, имя, отчество)

другие лица, участвующие в заседании:

(фамилии, имена, отчества)

Рассмотрев заявление _____

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе краткое содержание заявления)

Комиссия на основании _____

(наименования правовых актов с указанием дат их принятия, пунктов, статей)

решила: _____

(содержание решения)

Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

(Ф.И.О. председателя Комиссии, подпись)

Место для печати Комиссии

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы
департамента информатизации
и связи Краснодарского края



К.В. Гарбузова