



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

31.05.2018

№ 222

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о комиссии по служебным спорам
Департамента ветеринарии Свердловской области**

В соответствии с главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 11 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», в целях рассмотрения и урегулирования служебных споров между представителем нанимателя и государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области, а также гражданами, поступающими на государственную гражданскую службу в Департамент ветеринарии Свердловской области или ранее состоявшими на государственной гражданской службе в Департаменте ветеринарии Свердловской области, приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии по служебным спорам Департамента ветеринарии Свердловской области (прилагается).
2. Возложить на отдел по вопросам государственной гражданской службы, правовой и кадрово-организационной работы Департамента ветеринарии Свердловской области организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам Департамента ветеринарии Свердловской области.
3. Настоящий Приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Департамента ветеринарии Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.vet.midural.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Трушкин

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Департамента
ветеринарии Свердловской области
от 31.05.2018 № 222
«Об утверждении Положения
о комиссии по служебным спорам
Департамента ветеринарии
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по служебным спорам Департамента ветеринарии Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия по служебным спорам Департамента ветеринарии Свердловской области (далее – Комиссия) образуется с целью рассмотрения и разрешения служебных споров, не урегулированных между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области (далее – гражданский служащий), либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу в Департамент ветеринарии Свердловской области или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в Департаменте ветеринарии Свердловской области (далее – гражданин), разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в Комиссию.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», другими законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области и нормативными правовыми актами Департамента ветеринарии Свердловской области (далее – Департамент), регламентирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы в Департаменте.

3. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по вопросам государственной гражданской службы, правовой и кадрово-организационной работы Департамента.

Глава 2. Порядок формирования и организация работы Комиссии

5. Комиссия образуется решением Директора Департамента ветеринарии Свердловской области – главным государственным ветеринарным инспектором Свердловской области (далее – Директор Департамента) в составе 6 членов из равного числа представителей коллектива гражданских служащих и представителей Департамента и оформляется приказом Департамента.

В случае создания профсоюзной организации Комиссия образуется из числа представителей профсоюзной организации и представителей Департамента.

6. Представители гражданских служащих избираются в Комиссию на общем собрании гражданских служащих Департамента. Представители Департамента назначаются в Комиссию Директором Департамента.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Комиссия имеет круглую печать со своим наименованием.

7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

8. Председатель Комиссии:

руководит работой Комиссии;

решает организационные вопросы;

устанавливает дату, время и место заседания Комиссии;

проводит заседания Комиссии.

9. Заместитель председателя Комиссии руководит работой Комиссии по служебным спорам и исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Секретарь Комиссии:

ведет Журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих и граждан, выдачи копий решений комиссии по служебным спорам Департамента ветеринарии Свердловской области (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

готовит документы на заседания Комиссии;

организует заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии, гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление в Комиссию, о дате, времени и месте заседания Комиссии;

обобщает материалы по работе Комиссии в отдельное номенклатурное дело, которое ведет в установленном порядке;

ведет протокол заседания Комиссии;

оформляет решения Комиссии;

вручает заверенные копии решения Комиссии гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление в Комиссию, или уполномоченному им представителю и Директору Департамента в течение трех дней со дня принятия решения;

обеспечивает сохранность печати Комиссии.

11. Поступившее в Комиссию письменное заявление гражданского служащего (гражданина) подлежит обязательной регистрации в Журнале секретарем Комиссии в день его подачи.

Глава 3. Сроки и порядок рассмотрения служебных споров

13. Служебный спор рассматривается Комиссией в случае, если гражданский служащий (гражданин) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Директором Департамента.

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

15. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного пунктом 14 настоящего Положения, Комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

16. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления.

17. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В данном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

18. Служебный спор рассматривается Комиссией в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление в Комиссию, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, или уполномоченного им представителя допускается лишь по их письменному заявлению. В случае неявки указанных лиц на заседание Комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае их вторичной неявки на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного пунктом 14 настоящего Положения, о чем секретарь Комиссии в письменной форме уведомляет гражданского служащего (гражданина) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

19. По решению председателя Комиссии на заседание Комиссии приглашаются руководители структурных подразделений Департамента. Комиссия вправе вызывать на свое заседание свидетелей, приглашать специалистов, гражданских служащих Департамента и заслушивать их устные или рассматривать письменные пояснения.

20. Отдел по вопросам государственной гражданской службы, правовой и кадрово-организационной работы Департамента обеспечивает предоставление в Комиссию необходимых документов.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

22. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих гражданских служащих Департамента, и не менее половины членов, представляющих Департамент.

23. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

24. На заседании Комиссии по служебным спорам ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии по служебным спорам и секретарем Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

Глава 4. Порядок принятия решений Комиссии и их исполнения

25. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего (гражданина) по существу Комиссия принимает решение.

26. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя Комиссии.

27. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к решению Комиссии.

28. В решении Комиссии по служебным спорам указываются:
наименование Департамента, фамилия, имя, отчество, должность (с указанием структурного подразделения) обратившегося в Комиссию гражданского служащего (гражданина);

даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

результаты голосования.

29. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление (уполномоченному им представителю), и Директору Департамента в течение трех дней со дня принятия решения.

По заявлению гражданского служащего (гражданина), уполномоченного ими представителя либо по истечении трех дней со дня принятия решения, в случае невозможности вручения решения, решение направляется гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление, или уполномоченному им представителю почтовым отправлением заказным письмом.

30. Решение Комиссии, принятое в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.

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

32. Решение Комиссии может быть обжаловано любой из сторон в суд в десятидневный срок со дня вручения копии решения Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Комиссия выдает гражданскому служащему (гражданину) удостоверение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, являющееся исполнительным документом.

Гражданский служащий (гражданин) может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссией. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) указанного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если гражданский служащий (гражданин) или Департамент обратились в установленный срок с заявлением о перенесении служебного спора в суд.

34. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

35. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

Глава 5. Обжалование решений Комиссии

36. В случае, если индивидуальный служебный спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий (гражданин) имеет право перенести его рассмотрение в суд.

Решение Комиссии может быть обжаловано гражданским служащим (гражданином) или Директором Департамента в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный служебный спор по существу.

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих и граждан,
выдачи копий решений комиссии по служебным спорам Департамента ветеринарии Свердловской области

№ п/п	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя), дата, подпись о получении копии решения (в случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления)	Информация о вручении копии решения Директору Департамента (дата, номер сопроводительного письма)	Сведения о выдаче удостоверения, являющегося исполнительным документом, дата его выдачи, роспись в получении
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по служебным спорам Департамента
ветеринарии Свердловской области

Форма

Экз. № _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

" " _____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Комиссия по служебным спорам Департамента ветеринарии Свердловской области уведомляет, что в соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению _____

(регистрационный номер, дата)

отменено в связи с _____

(указать причину, по которой отменено рассмотрение заявления)

_____.

Вы имеете право подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в трехмесячный срок со дня, когда узнали о нарушении Вашего права.

Председатель комиссии
по служебным спорам

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Положению о комиссии
по служебным спорам Департамента
ветеринарии Свердловской области

Форма

Комиссия по служебным спорам Департамента ветеринарии Свердловской области

«__» _____ Г.
(дата выдачи)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

На основании решения _____
(наименование комиссии по служебным спорам)

(решение и дата этого решения)

(фамилия, имя и отчество заинтересованного гражданского служащего (гражданина))

имеет право на _____
(указывается существо требования, например, получение такой-то денежной суммы от того-то

(наименование организации), на восстановление на государственной гражданской службе и т.д.)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и предъявляется не позднее трехмесячного срока со дня его получения для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Председатель комиссии по
индивидуальным служебным спорам _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения комиссии по служебным спорам.

Вы имеете право подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в трехмесячный срок со дня, когда узнали о нарушении Вашего права.

Председатель комиссии
по служебным спорам _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.