Комитет информационных технологий и телекоммуникаций Вологодской области

ПРИКАЗ

«11» ноября 2020 г. №84-О

г. Вологда

О комиссии по индивидуальным служебным спорам в Комитете информационных технологий и телекоммуникаций области

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по индивидуальным служебным спорам в Комитете информационных технологий и телекоммуникаций области.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней с даты его официального опубликования.

Председатель Комитета И.В. Просвирякова

УТВЕРЖДЕНО:
приказом Комитета информационных
технологий и телекоммуникаций области
от 11.11.2020 2020 г. №94 -О

Положение
о комиссии по индивидуальным служебным спорам в Комитете информационных технологий и телекоммуникаций области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок образования и деятельности комиссии по индивидуальным служебным спорам (далее - комиссия) в Комитете информационных технологий и телекоммуникаций Вологодской области (далее по тексту также Комитет, представитель нанимателя).

1.2. Комиссия образуется для рассмотрения неурегулированных между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим Комитета (далее – служащий Комитета) либо гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу в Комитет или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в Комитете (далее - гражданин), разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта (далее - служебный спор).

1.3. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется государственными гражданскими служащими Комитета.

II. Порядок формирования и организация деятельности комиссии

2.1. Комиссия образуется решением представителя нанимателя и оформляется приказом Комитета.

Комиссия образуется из равного числа назначаемых представителей представителя нанимателя и избираемых на собрании (конференции) служащих Комитета, представителей гражданских служащих.

2.2. Собрание (конференция) гражданских служащих Комитета проводится по

решению представителя нанимателя, в соответствии с пунктом 4 статьи 70 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.2. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

2.3. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, а также является ответственным за организацию проведения ее заседаний.

2.4. Секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии, подготовку проектов документов, относящихся к организации и проведению заседаний комиссии, оформление решений комиссии по индивидуальным служебным спорам (приложение N 1 к настоящему Положению), ведение протоколов заседаний комиссии по индивидуальным служебным спорам (приложение N 2 к настоящему Положению).

2.5. Протоколы заседаний комиссии, решения комиссии и все прилагаемые к указанным документам материалы хранятся в управлении информационных технологий и организационно-правовой работы Комитета.

III. Срок обращения в комиссию

3.1. Служащий Комитета или гражданин, может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.2. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного в пункте 3.1 настоящего раздела, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу. Поступившее в комиссию письменное заявление служащего Комитета или гражданина (далее - письменное заявление), подлежит обязательной регистрации указанной комиссией в день его подачи.

3.3. Служебный спор рассматривается комиссией в течение десяти календарных дней со дня подачи служащим Комитета или гражданином письменного заявления.

IV. Организация рассмотрения служебных споров

4.1. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если служащий Комитета или гражданин самостоятельно или с участием своего уполномоченного

представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя, на основании письменного заявления.

4.2. Служебный спор рассматривается в присутствии служащего Комитета, гражданина подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение служебного спора в отсутствие служащего Комитета, гражданина или уполномоченного им представителя допускается лишь по письменному заявлению служащего Комитета или гражданина.

В случае неявки служащего Комитета, гражданина или уполномоченного им представителя на заседание комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки служащего Комитета, гражданина или уполномоченного им представителя без уважительных причин комиссия на заседании может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает служащего Комитета или гражданина права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного частью 8 статьи 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", о чем секретарь комиссии уведомляет служащего Комитета или гражданина письменно.

4.3. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии представитель нанимателя или уполномоченные им лица обязаны в установленный срок представлять необходимые документы.

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

4.5. В рассмотрении служебного спора не может участвовать член комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к председателю комиссии с письменным заявлением об освобождении его от участия в рассмотрении служебного спора.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

4.7. Решение комиссией принимается простым большинством голосов

присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.8. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

V. Оформление результатов служебных споров

5.1. Копия решения комиссии, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью комиссии, вручается (направляется) секретарем комиссии служащему Комитета, гражданину и представителю нанимателя или уполномоченным ими представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

5.2. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность служащего Комитета, гражданина подавшего письменное заявление в комиссию;

б) дата поступления письменного заявления в комиссию и дата его рассмотрения на заседании комиссии, информация по существу заявления;

в) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

г) информация по существу решения комиссии и его обоснование, со ссылкой на законодательство;

д) право на обжалование решения комиссии в суде;

е) результаты голосования членов комиссии.

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

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

Приложение N 1
к Положению о комиссии по служебным спорам
Комитета информационных технологий
и телекоммуникаций Вологодской области

РЕШЕНИЕ
комиссии по индивидуальному служебному спору

по заявлению N _____ от "__"_____ 20__ г.

"__"_____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали: председатель комиссии:

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Члены комиссии:

_____

_____

_____

_____

(фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии)

Секретарь комиссии:

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Государственный гражданский служащий Комитета, гражданин:

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность:

_____

(должность государственной гражданской службы)

Уполномоченный государственным гражданским служащим Комитета, гражданином представитель:

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Другие лица, участвовавшие в заседании:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Рассмотрев заявление:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) государственного гражданского служащего Комитета, гражданина

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащегоКомитета , гражданина)

комиссия на основании:

(наименование нормативных правовых актов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

решила:

(содержание решения)

Председатель комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение N 2
к Положению о комиссии по служебным спорам
Комитета информационных технологий
и телекоммуникаций Вологодской области

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по индивидуальному служебному спору

по заявлению N _____ от "__"_____ 20__ г.

"__"_____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали: председатель комиссии:

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

члены комиссии:

_____

_____

_____

_____

(фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии)

Секретарь комиссии:

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Государственный гражданский служащий (гражданин)

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) замещающий (поступающий на, замещавший)

должность

_____

_____

(наименование должности государственной гражданской службы)

Уполномоченный государственным гражданским служащим Комитета, гражданином представитель:

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

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 (последнее - при наличии)

На заседании комиссии рассматривалось заявление:

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) государственного гражданского служащего Комитета, гражданина

_____

_____

_____

_____

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего, гражданина)

_____

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Комиссия решила:

Председатель комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Секретарь комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)