Министерство промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области

П Р И К А З

1 марта 2021 года № 8

г. Омск

Об организации деятельности комиссии Министерства промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области по индивидуальным служебным спорам

В соответствии со статьей 70 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" в целях организации деятельности комиссии Министерства промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области по индивидуальным служебным спорам приказываю:

Утвердить Положение об организации деятельности комиссии Министерства промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области по индивидуальным служебным спорам согласно приложению к настоящему приказу.

Министр А.В. Посаженников

Приложение
к приказу Министерства промышленности,
связи, цифрового и научно-технического
развития Омской области
от 1 марта 2021 года № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности комиссии Министерства промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области

1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности комиссии Министерства промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области по индивидуальным служебным спорам (далее соответственно – Комиссия, Министерство).

2. Комиссией рассматриваются индивидуальные служебные споры между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим Омской области, замещающим должность государственной гражданской службы Омской области в Министерстве, либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу Омской области в Министерство или ранее состоявшим на государственной гражданской службе Омской области в Министерстве (далее соответственно – служебные споры, гражданский служащий, гражданин).

3. Комиссия рассматривает служебные споры в порядке, определенном статьей 70 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

4. Комиссия образуется решением представителя нанимателя и состоит из равного числа назначаемых им своих представителей и избираемых на конференции гражданских служащих Министерства (далее – конференция) представителей гражданских служащих.

Комиссия состоит из 8 человек.

5. Структурные подразделения Министерства в срок, установленный решением представителя нанимателя, проводят собрания гражданских служащих структурного подразделения Министерства по вопросу избрания делегатов от соответствующих структурных подразделений Министерства для участия в конференции (далее – собрание, делегаты).

При проведении конференции лицо, замещающее должность гражданской службы помощника Министра промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области, принимает непосредственное участие в конференции в качестве делегата.

6. Отдел государственной службы и кадров департамента финансового, кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства (далее – отдел государственной службы и кадров) обеспечивает проведение конференции в установленный представителем нанимателя срок с последующим оформлением решения конференции и

представлением в течение двух рабочих дней со дня ее проведения служебной записки на имя представителя нанимателя об итогах проведения конференции с указанием списка избранных представителей гражданских служащих для образования Комиссии и приложением решения конференции.

7. Результаты проведения конференции оформляются решением, которое подписывается в день ее проведения всеми делегатами, принявшими участие в конференции.

8. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, определяет дату, время, место проведения заседания Комиссии, проводит ее заседания, распределяет обязанности между членами Комиссии.

9. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию заседания Комиссии, уведомление членов Комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в Комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, подготовку материалов к ее заседаниям, ведение протокола заседания Комиссии, оформление решения Комиссии и его копий.

10. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

11. Поступившее в Комиссию письменное заявление гражданского служащего либо гражданина подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссии в день его подачи в журнале регистрации письменных заявлений и выдачи копий решений Комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению.

12. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается лицом, председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

Решение Комиссии подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью Комиссии.

13. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом государственной службы и кадров Министерства.

Приложение
к Положению об организации
деятельности комиссии Министерства
промышленности, связи, цифрового и научно-технического
развития Омской области
по индивидуальным служебным спорам

ЖУРНАЛ

регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих Министерства промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области (далее – Министерство) либо граждан, поступающих на государственную гражданскую службу Омской области (далее – гражданская служба) в Министерство или ранее состоявших на гражданской службе в Министерстве, в комиссию Министерства по индивидуальным служебным спорам (далее – Комиссия) и выдачи копий решений Комиссии

№ п/п	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя (уполномоченного им представителя)	Краткая содержательная часть заявления (наименование)	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря Комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (уполномоченного им представителя), дата, подпись о получении копии решения Комиссии *
1	2	3	4	5	6	7

* В случае направления копии решения Комиссии по почте делается отметка об отправке данного решения заказным письмом с указанием даты его отправления.