



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«22» 12 2025

№ 297

г. Тамбов

О комиссии министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области по индивидуальным служебным спорам

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 70 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Образовать комиссию министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области по индивидуальным служебным спорам и утвердить ее состав согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о комиссии министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области по индивидуальным служебным спорам согласно приложению № 2.

3. Начальнику отдела информационного обеспечения управления государственного контроля, правового и информационного обеспечения (Магамаева) обеспечить ознакомление с настоящим приказом сотрудников министерства.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на официальном сайте министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования.

Министр

Д.А. Сомов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства экологии и
природных ресурсов Тамбовской области
от «22» 12 2025 № 297

Состав

комиссии министерства экологии и природных ресурсов
Тамбовской области по индивидуальным служебным спорам

Баландина Ирина Александровна	начальник отдела водных ресурсов управления природопользования, представитель государственных гражданских служащих министерства
Гаврилова Елена Игоревна	заместитель начальника отдела организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления государственного контроля, правового и информационного обеспечения, представитель представителя нанимателя
Дьяков Александр Алексеевич	консультант отдела недропользования управления природопользования, представитель государственных гражданских служащих министерства
Егорченко Елена Анатольевна	главный консультант отдела организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления государственного контроля, правового и информационного обеспечения, представитель представителя нанимателя
Магамаева Наида Тимуровна	начальник отдела информационного обеспечения управления государственного контроля, правового и информационного обеспечения, представитель государственных гражданских служащих министерства

Нефедова Татьяна Викторовна	заместитель начальника отдела государственного контроля управления государственного контроля, правового и информационного обеспечения, представитель представителя нанимателя
Соколов Алексей Геннадьевич	заместитель начальника управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира — начальник отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, представитель государственных гражданских служащих министерства
Хоменко Вячеслав Васильевич	заместитель министра — начальник управления по охране окружающей среды, реализации государственных программ и бухгалтерского учета, представитель представителя нанимателя

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства экологии и
природных ресурсов Тамбовской
области
от «22» 12 2025 № 297

Положение
о комиссии министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области
по индивидуальным служебным спорам

1. Положение о комиссии министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области по индивидуальным служебным спорам (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Настоящее Положение регламентирует порядок образования и деятельности комиссии министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области по индивидуальным служебным спорам (далее - Комиссия).

3. Комиссия рассматривает индивидуальные служебные споры (далее - служебные споры) между представителем нанимателя - министром экологии и природных ресурсов Тамбовской области (далее - представитель нанимателя, министерство) и государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве (далее - гражданский служащий), либо гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Тамбовской области в министерство или ранее состоявшим на государственной гражданской службе Тамбовской области в министерстве (далее - гражданин).

4. Комиссия рассматривает разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебных контрактов, о которых заявлено в Комиссию.

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

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

В случае пропуска по уважительным причинам трехмесячного срока со дня, когда гражданский служащий (гражданин) узнал или должен был узнать о нарушении своего права, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

7. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в Комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих либо граждан, которые подлежат обязательной регистрации в день их подачи в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих Тамбовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве экологии и природных ресурсов Тамбовской области, граждан Российской Федерации, поступающих на государственную гражданскую службу Тамбовской области в министерство экологии и природных ресурсов Тамбовской области или ранее состоявших на государственной гражданской службе Тамбовской области в министерстве экологии и природных ресурсов Тамбовской области, и выдачи копий решений комиссии министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области по рассмотрению индивидуальных служебных споров по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Журнал регистрации заявлений ведется секретарем Комиссии.

8. Комиссия имеет свою печать. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления государственного контроля, правового и информационного обеспечения министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области.

II. Порядок формирования и состав Комиссии

1. Комиссия образуется решением представителя нанимателя и состоит из равного числа:

представителей представителя нанимателя, назначаемых приказом министерства;

представителей гражданских служащих министерства, избираемых на собрании гражданских служащих министерства.

2. Проведение собрания гражданских служащих министерства проводится по решению представителя нанимателя, в том числе в связи с обращением гражданских служащих.

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

Решение собрания гражданских служащих министерства принимается большинством голосов гражданских служащих министерства, присутствующих на собрании.

Представитель нанимателя создает необходимые организационные условия для проведения собрания гражданских служащих министерства.

3. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

Избрание председателя и секретаря Комиссии осуществляется путем голосования на первом заседании Комиссии и фиксируется в протоколе

заседания Комиссии.

Решение об избрании председателя и секретаря Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

III. Порядок работы Комиссии

1. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим либо гражданином.

2. 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 Министерства.

3. 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 участие в дальнейшем рассмотрении служебного спора и принятии решения по служебному спору.

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.

4. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего либо гражданина, подавшего 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.

5. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина 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 1 раздела III настоящего Положения.

6. В случае, если служебный спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий либо гражданин имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

7. 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.

8. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Для голосования используется бюллетень (приложение № 2 к Положению), заполняемый каждым членом комиссии, присутствующим на заседании комиссии.

9. Комиссия не имеет права принимать к своему рассмотрению споры, которые отнесены к компетенции суда.

IV. Оформление результатов работы Комиссии

1. Секретарь Комиссии ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии. Протокол по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

2. Решение Комиссии оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3. В решении Комиссии указываются:

наименование государственного органа;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (профессия или специальность) обратившегося в Комиссию гражданского служащего либо гражданина;

даты обращения в Комиссию и рассмотрения служебного спора, существо служебного спора;

фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

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

результаты голосования.

4. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего либо гражданина Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) обратиться к представителю нанимателя для устранения выявленных нарушений;

б) отказать в удовлетворении заявленных требований.

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

6. Копия решения Комиссии, подписанная председателем Комиссии и заверенная печатью Комиссии, вручается представителю нанимателя и гражданскому служащему либо гражданину или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

7. Решение Комиссии может быть обжаловано любой из сторон служебного спора в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения Комиссии. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
министерства экологии и природных
ресурсов Тамбовской области по
индивидуальным служебным спорам

Журнал

регистрации заявлений государственных гражданских служащих Тамбовской области, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве экологии и природных ресурсов Тамбовской области, граждан Российской Федерации, поступающих на государственную гражданскую службу Тамбовской области в министерство экологии и природных ресурсов Тамбовской области или ранее состоявших на государственной гражданской службе Тамбовской области в министерстве экологии и природных ресурсов Тамбовской области, и выдачи копий решений комиссии министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области по индивидуальным служебным спорам

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. заявителя, краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложением	Подпись, Ф.И.О. секретаря комиссии, принявшего заявление	Ф.И.О. заявителя (уполномоченного представителя), дата, подпись о получении копии решения (в случае направления копии решения по почте — отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления)	Ф.И.О. должность представителя нанимателя (уполномоченного представителя), подпись о получении копии решения

Приложение № 2
к Положению о комиссии
министерства экологии и природных
ресурсов Тамбовской области по
индивидуальным служебным спорам

Комиссия
министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области по
индивидуальным служебным спорам

Бюллетень тайного голосования <*>

« ___ » _____ 20__ г. г. Тамбов

Рассмотрев заявление № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего (гражданина))

(краткое содержание заявления)

В целях голосования членом комиссии, присутствующим на заседании,
делается отметка по одной из нижеприведенных позиций:

- а) рекомендовать устранить выявленные нарушения _____;
- б) отказать в удовлетворении заявленных требований _____.

<*> В бюллетене не указываются фамилия, имя, отчество члена
комиссии, личная подпись не проставляется. Бюллетень, в котором нет ни
одной отметки, признается недействительным.

Приложение № 3
к Положению о комиссии
министерства экологии и природных
ресурсов Тамбовской области по
индивидуальным служебным спорам

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии министерства экологии и природных ресурсов
Тамбовской области по индивидуальным служебным спорам
по заявлению от « ___ » _____ 20__ г. № _____

« ___ » _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали:

Председатель комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

(фамилии, имена, отчества)

Секретарь комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

Гражданский служащий (гражданин):

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность:

(должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве экологии и природных ресурсов Тамбовской области)

Уполномоченный гражданским служащим (гражданином) представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании:

(фамилия, имя, отчество)

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Рассмотрение заявления:

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

(краткое содержание заявления гражданского служащего (гражданина))

I. СЛУШАЛИ:

(фамилия, имя, отчество, краткая запись выступления)

ВЫСТУПИЛИ:

(фамилия, имя, отчество, краткая запись выступления)

(фамилия, имя, отчество, краткая запись выступления)

(фамилия, имя, отчество, краткая запись выступления)

ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ):

1.1. _____

1.2. _____

II. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ):

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Положению о комиссии
министерства экологии и природных
ресурсов Тамбовской области по
индивидуальным служебным спорам

Решение
комиссии министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской
области по индивидуальным служебным спорам
по заявлению от « ___ » _____ 20__ г. № _____

« ___ » _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали:

Председатель комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

(фамилии, имена, отчества)

Гражданский служащий (гражданин):

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность:

(должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве экологии и природных ресурсов Тамбовской области)

Уполномоченный гражданским служащим (гражданином) представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании:

(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление:

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

(краткое содержание заявления 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.

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

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.