



АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2018 № 270

г. ПСКОВ

О комиссии Администрации
Псковской области по
индивидуальным служебным спорам

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 апреля 2006 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Администрация области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию Администрации Псковской области по индивидуальным служебным спорам.

2. Утвердить прилагаемые:

состав комиссии Администрации Псковской области по индивидуальным служебным спорам;

Положение о комиссии Администрации Псковской области по индивидуальным служебным спорам.

3. Руководителям органов исполнительной власти области, руководствуясь настоящим постановлением, обеспечить:

1) создание комиссий по индивидуальным служебным спорам соответствующих органов исполнительной власти области;

2) разработку и утверждение положений о комиссиях по индивидуальным служебным спорам соответствующих органов исполнительной власти области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его

официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления осуществляет временно исполняющий обязанности Губернатора области.

И.п. временно исполняющего
обязанности Губернатора области



В.В.Емельянова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации области
от 14.08. 2018 № 270

СОСТАВ
комиссии Администрации Псковской области
по индивидуальным служебным спорам

- | | |
|----------------------------------|--|
| Волкова
Наталья Алексеевна | – первый заместитель председателя
Государственно-правового комитета
Администрации области |
| Груздов
Николай Алексеевич | – член Общественной палаты Псковской
области (по согласованию) |
| Гуляев
Денис Рафисович | – Руководитель Аппарата Администрации
области |
| Енькина
Ольга Анатольевна | – заместитель председателя комитета -
начальник отдела нормативного
обеспечения государственной службы и
органов государственной власти Комитета
по управлению государственной службой и
наградам Администрации области |
| Иванов
Дмитрий Николаевич | – заместитель Руководителя Аппарата
Администрации области |
| Палладин
Александр Михайлович | – председатель Комитета по управлению
государственной службой и наградам
Администрации области |
| Смирнова
Татьяна Михайловна | – начальник Контрольного управления
Администрации области |
| Тельнов
Павел Юрьевич | – начальник Управления по вопросам
противодействия коррупции
Администрации области |

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации области
от 14.08. 2018 № 270

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Администрации Псковской области
по индивидуальным служебным спорам

1. Комиссия Администрации Псковской области по индивидуальным служебным спорам (далее - Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Псковской области от 05 декабря 2005 г. № 491-ОЗ «О государственной гражданской службе Псковской области».

2. Комиссия является совещательным органом, образованным для рассмотрения индивидуальных служебных споров (далее также - служебные споры):

с государственными гражданскими служащими области (далее также - гражданские служащие), замещающими (замещавшими) должности государственной гражданской службы области (далее - гражданская служба) в Аппарате Администрации области;

с гражданскими служащими, замещающими (замещавшими) должности руководителей государственных органов, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором области;

с гражданами Российской Федерации, поступающими на гражданскую службу в Администрацию области (далее - граждане).

3. Основной задачей Комиссии является разрешение служебных споров между представителем нанимателя и гражданским служащим (гражданином) по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации, гражданской службе и служебного контракта.

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

4. Состав Комиссии утверждается актом Администрации области.

Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет Комитет по управлению государственной службой и наградам Администрации области.

6. Комиссия имеет свою печать.

7. Комиссия имеет журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих области, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

8. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в Комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих (граждан), которые регистрируются в журнале секретарем Комиссии в день их подачи.

Организацию заседания Комиссии, ведение протокола заседания Комиссии, уведомление членов Комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в Комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, оформление решения Комиссии, ведение журнала обеспечивает секретарь Комиссии.

9. 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 установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить служебный спор по существу.

10. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи гражданским служащим (гражданином) письменного заявления.

11. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение служебного спора в отсутствие

гражданского служащего (гражданина) или его представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего (гражданина).

В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки гражданского служащего (гражданина) или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего (гражданина) права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного пунктом 9 настоящего Положения. При этом гражданскому служащему (гражданину) направляется соответствующее уведомление.

12. Комиссия имеет право вызывать на заседание Комиссии свидетелей, приглашать специалистов, получать у гражданских служащих (граждан) необходимые документы.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

14. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

15. Комиссия принимает решение в отсутствие гражданского служащего (гражданина) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, которое составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

16. Копия решения Комиссии, подписанная председателем Комиссии и заверенная печатью Комиссии, вручается секретарем Комиссии гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному им представителю, другая копия решения Комиссии, подписанная и заверенная в установленном порядке, вручается председателем Комиссии представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения Комиссии.

В случае невозможности вручения копии решения Комиссии указанный документ направляется гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление, почтовым отправлением заказным письмом.

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

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

19. Копия решения Комиссии, принятого в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
Администрации Псковской области
по индивидуальным служебным спорам

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих области, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии Администрации Псковской области по индивидуальным служебным спорам

№ п/п	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложением	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)	Фамилия, инициалы, должность представителя нанимателя, подпись о получении копии решения комиссии	Информация о вручении копии решения представителю нанимателя

Приложение № 2
к Положению о комиссии
Администрации Псковской области
по индивидуальным служебным спорам

Форма

РЕШЕНИЕ
комиссии Администрации Псковской области
по индивидуальным служебным спорам

По заявлению от « ___ » _____ 20__ г. № _____ « ___ » _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали: председатель комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии: _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии: _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий (гражданин): _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность: _____

(должность государственной гражданской службы области)

уполномоченный государственным гражданским служащим области
(гражданином) представитель: _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

другие лица, участвовавшие в заседании: _____
(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление: _____
(фамилия, имя, отчество государственного
гражданского служащего области (гражданина))

(краткое содержание заявления государственного
гражданского служащего области (гражданина))

комиссия на основании: _____
(наименование нормативных правовых актов)

решила: _____
(содержание решения)

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

Место
для печати
комиссии