

**Приказ департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края от 9 октября 2020 г. N 291**

"О внесении изменений в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 10 октября 2018 г. N 378 "О комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по индивидуальным спорам"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", приказываю:

1. Внести изменение в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 10 октября 2018 г. N 378 "О комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по индивидуальным спорам", изложив приложение 1 в новой редакции (прилагается).

2. Отделу по вопросам государственной службы и специальной работы (Блисковка Е.В.) обеспечить:

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

направление на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

3. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Заместитель
руководителя департамента

А.А. Пашинин

"Приложение

Утверждено

приказом департамента по архитектуре и градостроительству

Краснодарского края 10 октября 2018 г. N 378

(в редакции приказа департамента по архитектуре и градостроительству

Краснодарского края от 9 октября 2020 г. N 291)

Положение

об организации работы комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по индивидуальным служебным спорам

1. Общие положения

1.1. Комиссия по индивидуальным служебным спорам департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее - комиссия по служебным спорам) рассматривает споры между представителем нанимателя - руководителем департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее - руководитель департамента) и государственным гражданским служащим Краснодарского края (далее - гражданский служащий) либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе (далее - гражданин), за исключением споров, по которым федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

1.2. Комиссия по служебным спорам рассматривает индивидуальные служебные споры по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта, о которых письменно заявлено в комиссию по служебным спорам.

1.3. Комиссия по служебным спорам образуется правовым актом департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее - департамент).

1.4. Комиссия по служебным спорам при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. N 870-КЗ "О государственной гражданской службе Краснодарского края", иным законодательством Российской Федерации о труде и государственной гражданской службе, и настоящим Положением об организации работы комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края по индивидуальным служебным спорам (далее - Положение).

1.5. Комиссия по служебным спорам состоит из равного числа назначаемых руководителем департамента представителей нанимателя и избираемых на собрании гражданских служащих департамента, включая представителя (представителей) выборного профсоюзного органа департамента.

Собрание гражданских служащих департамента проводится по решению руководителя департамента, в том числе в связи с обращением гражданских служащих или выборного профсоюзного органа департамента.

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

Решение собрания гражданских служащих департамента принимается большинством голосов гражданских служащих (делегатов), присутствующих на собрании.

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

Комиссия по служебным спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

1.6. Комиссия по служебным спорам имеет свою печать. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам осуществляет отдел по вопросам государственной службы и специальной работы.

2. Компетенция комиссии по служебным спорам

2.1. Основной задачей комиссии по служебным спорам является рассмотрение и содействие в урегулировании индивидуального служебного спора (далее - служебный спор).

2.2. Служебный спор рассматривается комиссией по служебным спорам в случае, если гражданский служащий или гражданин самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта при непосредственных переговорах с руководством департамента.

3. Срок рассмотрения служебных споров

3.1. Гражданский служащий или гражданин, может обратиться с письменным заявлением о нарушении его прав и законных интересов в комиссию по служебным спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своих прав и законных интересов.

В случае пропуска по уважительным причинам указанного срока комиссия по служебным спорам может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

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

4. Порядок работы комиссии по служебным спорам

4.1. Порядок работы комиссии по служебным спорам регулируется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами и настоящим Положением.

4.2. Основанием для проведения заседания комиссии по служебным спорам является письменное заявление гражданского служащего либо гражданина о нарушении его прав и законных интересов.

4.3. Поступившее письменное заявление гражданского служащего или гражданина о нарушении его прав и законных интересов подлежит обязательной регистрации в день его подачи начальником отдела по вопросам государственной службы и специальной работы в журнале регистрации письменных заявлений гражданских служащих и граждан и выдачи копий решений комиссии по служебным спорам (приложение 1 к настоящему Положению).

4.4. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего либо гражданина, подавших письменное заявление в комиссию по служебным спорам, или уполномоченного указанными гражданским служащим либо гражданином представителя (далее в настоящей статье - 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.

В случае неявки гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя на заседание комиссии по служебным спорам по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя комиссия по служебным спорам 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 статьей 3.1 настоящего Положения.

В случае, если служебный спор не рассмотрен комиссией по служебным спорам в десятидневный срок, гражданский служащий либо гражданин имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

4.5. Комиссия по служебным спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, а также запрашивать необходимые для рассмотрения служебного спора информацию и материалы, которые представляются в комиссию по служебным спорам в установленный ею срок.

4.6. Для рассмотрения служебного спора комиссии по служебным спорам предоставляются все необходимые документы, имеющие отношение к существу рассматриваемого служебного спора.

4.7. Заседание комиссии по служебным спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих руководителя департамента, и не менее половины ее членов, представляющих гражданских служащих. В случае избрания в состав комиссии по служебным спорам одного или нескольких представителей выборного профсоюзного органа департамента проведение заседания комиссии по служебным спорам без его (их) участия не допускается.

4.8. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения служебного спора член комиссии по служебным спорам, у которого имеется прямая или косвенная личная заинтересованность в решении по служебному спору, обязан до начала заседания комиссии по служебным спорам или в ходе рассмотрения служебного спора заявить об этом. В таком случае указанный член комиссии по служебным спорам не принимает участия в дальнейшем рассмотрении служебного спора и принятии решения по служебному спору.

Член комиссии по служебным спорам, 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 по служебным спорам и принятии решения по данному служебному спору.

4.9. Члены комиссии по служебным спорам и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии по служебным спорам.

4.10. Заседание комиссии по служебным спорам оформляется протоколом (приложение 2 к Положению), который ведет секретарь комиссии по служебным спорам. Протокол заседания комиссии по служебным спорам подписывается всеми членами комиссии по служебным спорам, присутствовавшими на заседании комиссии по служебным спорам.

4.11. Комиссия по служебным спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.12. Копия решения комиссии по служебным спорам, подписанная председателем комиссии по служебным спорам или его заместителем и заверенная печатью комиссии по служебным спорам, вручается руководителю департамента и гражданскому служащему либо гражданину или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

4.13. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего или гражданина по существу принимается одно из следующих решений:

1) отказать в удовлетворении заявленных гражданским служащим или гражданином требований;

2) удовлетворить заявленные требования.

4.14. Решение комиссии по служебным спорам, принятое в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.

5. Обжалование и исполнение решения комиссии по служебным спорам

5.1. Решение комиссии по служебным спорам может быть обжаловано любой из сторон в суд в 10-дневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии по служебным спорам.

5.2. Решение комиссии по служебным спорам подлежит исполнению в течении трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Начальник отдела по
вопросам государственной
службы и специальной работы

Е.В. Блисковка