



КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26.10.2020 № 630
г. ПСКОВ

О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области от 16.07.2018 № 201 «Об утверждении Положения об организации работы комиссии Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области по рассмотрению индивидуальных служебных споров»

Во исполнение постановления Администрации области от 05.10.2020 № 357 «О внесении изменений в постановление Администрации области от 14 августа 2018 г. № 270 «О комиссии Администрации Псковской области по индивидуальным служебным спорам», на основании Положения о Комитете по охране объектов культурного наследия Псковской области, утвержденного постановлением Администрации области от 01.11.2013 № 510, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Положение об организации работы комиссии Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области по рассмотрению индивидуальных служебных споров, утвержденное приказом Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области

от 16.07.2018 № 201, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя Комитета
по охране объектов культурного
наследия Псковской области



В.А.Нэдик

*Верно:
для начисления
судебн Е.О.Ковальчук
26.10.2020*

Исп. Ковальчук Е.О.

299-433

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по охране
объектов культурного наследия
Псковской области
от 26.10.2020 № 630

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы комиссии Комитета по охране объектов
культурного наследия Псковской области по рассмотрению
индивидуальных служебных споров

I. Общие положения

1. Комиссия Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области по рассмотрению индивидуальных служебных споров (далее — Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом области от 05.12.2005 № 491-ОЗ «О государственной гражданской службе Псковской области».

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

государственными гражданскими служащими, замещающими (замещавшими) должности государственной гражданской службы области (далее - гражданская служба) в Комитете по охране объектов культурного наследия Псковской области (далее - гражданские служащие);

гражданами Российской Федерации, поступившими на гражданскую службу в Комитет (далее - граждане).

II. Задачи Комиссии

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.

III. Порядок формирования Комиссии

4. Комиссия образуется приказом Комитета и состоит из равного числа назначаемых председателем Комитета представителей представителя нанимателя и представителей гражданских служащих, избираемых на собрании гражданских служащих Комитета (далее - собрание гражданских служащих).

1) Собрание гражданских служащих проводится по решению председателя Комитета, в том числе в связи с обращением гражданских служащих.

2) Собрание гражданских служащих считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих Комитета.

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

4) Председатель Комитета создает необходимые организационные условия для проведения собрания гражданских служащих.

5. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел организационной, финансово-экономической и кадровой работы.

6. Комиссия избирает из своего состава председателя, его заместителя и секретаря Комиссии.

7. Комиссия имеет журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих Комитета, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений Комиссии по индивидуальным

служебным спорам (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

IV. Срок обращения в Комиссию

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, 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 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 рассмотреть служебный спор по существу.

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

V. Порядок работы Комиссии

11. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего письменное 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 по уважительным причинам рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки гражданского служащего (гражданина) или его представителя Комиссия может вынести решение о снятии служебного спора 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.

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

12. Комиссия имеет право вызывать на заседание Комиссии свидетелей, приглашать специалистов, а также запрашивать необходимые для рассмотрения служебного спора информацию и материалы, которые представляются в Комиссию в установленный ею срок.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, представляющих интересы нанимателя, и не менее половины членов Комиссии, представляющих гражданских служащих.

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 участия 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, дети супругов или супруги детей), не участвуют в заседании Комиссии и принятии решения по данному служебному спору.

14. Комиссия принимает решение в отсутствие гражданского служащего (гражданина) тайным 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.

15. Копия решения Комиссии, подписанная председателем Комиссии или его заместителем и заверенная печатью Комиссии, вручается представителю нанимателя и гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному им представителю 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.

VI. Обжалование и исполнение решения Комиссии

16. 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.

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

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

Приложение № 1
к Положению об организации работы комиссии
Комитета по охране объектов культурного наследия
Псковской области по рассмотрению
индивидуальных служебных споров

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений государственных гражданских
служащих области, граждан Российской Федерации и выдачи копий
решений комиссии Комитета по охране объектов культурного
наследия Псковской области по индивидуальным служебным спорам

№№	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 об организации работы
комиссии Комитета по охране объектов
культурного наследия Псковской области
по рассмотрению индивидуальных
служебных споров

РЕШЕНИЕ

комиссии Комитета по охране объектов культурного наследия
Псковской области по рассмотрению индивидуальных служебных споров

По заявлению от «___»_____20___ г. №___ от
«___»_____20___ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали:

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

члены комиссии: _____,
(ФИО)

(ФИО)

секретарь комиссии: _____,
(ФИО)

государственный гражданский служащий (гражданин): _____,
(ФИО)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность: _____,

(должность государственной гражданской службы области)

уполномоченный государственным гражданским служащим области
(гражданином) представитель: _____

другие лица, участвовавшие в заседании: _____
(ФИО)

Рассмотрев заявление: _____
(ФИО 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)

М.П.