



6105009/2018-1453(1)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
П Р И К А З

Адм-я Пушкинского р-на
№ 92-п
от 23.10.2018



ОКУД

№ 92-п23.10.2018

О комиссии администрации
Пушкинского района Санкт-Петербурга
по индивидуальным служебным спорам

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга по индивидуальным служебным спорам согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга по индивидуальным служебным спорам согласно приложению № 2.
3. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава администрации



В.В. Омельницкий

Приложение № 1
к приказу администрации
Пушкинского района Санкт-Петербурга
от « 23 » 10 2018 г. № 32-н

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга
по индивидуальным служебным спорам

1. Комиссия администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга по индивидуальным служебным спорам (далее – Комиссия) образуется для рассмотрения индивидуальных служебных споров, то есть неурегулированных между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее – гражданская служба) в администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – администрация), либо гражданином Российской Федерации, поступающими на гражданскую службу в администрацию или ранее замещавшим должность гражданской службы в исполнительном органе власти (далее – гражданин Российской Федерации), разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта, о которых заявлено в Комиссию.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.
3. Комиссия образуется приказом администрации из равного числа представителей выборного профсоюзного органа администрации и представителя нанимателя.
4. Представители выборного профсоюзного органа администрации избираются в Комиссию на конференции гражданских служащих.
Представители представителя нанимателя назначаются в Комиссию представителем нанимателя.
5. Комиссия имеет свою печать.
Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по вопросам государственной службы и кадров.
6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.
7. Индивидуальный служебный спор (далее – служебный спор) рассматривается Комиссией в случае, если гражданский служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.
8. Гражданский служащий или гражданин Российской Федерации может обратиться в Комиссию в срок, установленный Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
9. Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления гражданского служащего (гражданина Российской Федерации), которое регистрируется секретарем Комиссии в день его подачи в журнале регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан Российской Федерации) и выдачи копий решений Комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
10. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления.

11. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего (гражданина Российской Федерации), подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина Российской Федерации) или уполномоченного им представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего (гражданина Российской Федерации).

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

В случае вторичной неявки гражданского служащего (гражданина Российской Федерации) или его уполномоченного представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего (гражданина Российской Федерации) права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии, представляющих интересы гражданских служащих (граждан Российской Федерации), и не менее половины членов Комиссии, представляющих интересы представителя нанимателя.

13. На заседании Комиссии секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, оформляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

14. Решение Комиссии принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

15. Копии решения Комиссии, подписанного председателем Комиссии и заверенного печатью Комиссии, вручаются гражданскому служащему (гражданину Российской Федерации) и представителю нанимателя или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

16. Решение Комиссии подлежит исполнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

17. Решение Комиссии может быть обжаловано любой из сторон в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения Комиссии.

Приложение № 1
к Положению о комиссии администрации
Пушкинского района Санкт-Петербурга
по индивидуальным служебным спорам

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих
Санкт-Петербурга (граждан Российской Федерации) и выдачи копий решений
комиссии исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга
по индивидуальным служебным спорам

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга (гражданина Российской Федерации)	Краткое содержание заявления	Ф.И.О., подпись секретаря комиссии, принявшего заявление	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга (гражданина Российской Федерации) или уполномоченного им представителя, дата, подпись о получении копии решения комиссии исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга по индивидуальным служебным спорам ¹
1					
2					
3					

¹В случае направления копии решения по почте ставится отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления.

Приложение № 2
к Положению о комиссии администрации
Пушкинского района Санкт-Петербурга
по индивидуальным служебным спорам

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии исполнительного органа государственной власти
Санкт-Петербурга по индивидуальным служебным спорам

по заявлению от «__» _____ 20__ г. № _____

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

Присутствовали:

Председатель комиссии

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

Члены комиссии

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

Секретарь комиссии

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

Государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга (гражданин Российской Федерации)

(Ф.И.О.)
замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга
с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга
(гражданином Российской Федерации) представитель

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

(Наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

На заседании комиссии рассматривалось заявление:

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга
(гражданина Российской Федерации))

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга
(гражданина Российской Федерации))

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Комиссия решила

Председатель комиссии _____
(Подпись)

(Ф.И.О.)

Место для печати

Приложение № 3
к Положению о комиссии
исполнительного органа государственной
власти Санкт-Петербурга
по индивидуальным служебным спорам

РЕШЕНИЕ
комиссии исполнительного органа государственной власти
Санкт-Петербурга по индивидуальным служебным спорам
по заявлению от «__» _____ 20__ г. № _____

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

Присутствовали:

Председатель комиссии

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

Члены комиссии

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

Секретарь комиссии

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность)

Государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга (гражданин Российской Федерации)

_____ (Ф.И.О.)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга
с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга
(гражданином Российской Федерации) представитель

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

(Наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

Рассмотрев заявление:

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга
(гражданина Российской Федерации))

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга
(гражданина Российской Федерации))

комиссия на основании:

(наименование правовых актов с указанием их реквизитов,
пунктов, статей)

решила

Председатель комиссии _____
(Подпись)

(Ф.И.О.)

Место для печати

Приложение № 2
к приказу администрации
Пушкинского района Санкт-Петербурга
от « 23 » 10 2018 г. № 92-н

СОСТАВ
комиссии администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга
по индивидуальным служебным спорам

Председатель комиссии:

Хрусталёва Нина Николаевна, начальник юридического отдела.

Члены комиссии:

Копылова Елена Михайловна, начальник отдела по вопросам государственной службы и кадров.

Федченко Ильмира Евгеньевна, начальник сектора социальной защиты семьи, детей и инвалидов отдела социальной защиты населения, председатель первичной профсоюзной организации администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Секретарь комиссии:

Алесенко Юлия Александровна, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, член профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.