



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Департамент Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу
окружающей среды по Центральному федеральному округу
(Департамент Росгидромета по ЦФО)

Г.Москва

ПРИКАЗ

01.02.2016 г.

№ 07-К/ОД

О создании комиссии по служебным спорам

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию Департамента Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по Центральному федеральному округу (далее Департамент Росгидромета по ЦФО) по служебным спорам в следующем составе:

- | | | |
|----------------------------|---|---|
| Председатель комиссии: | — | Врио заместителя начальника
Департамента Росгидромета по ЦФО
Никулина Е.В.; |
| Зам. председателя комиссии | — | Начальник отдела информационно-
аналитического обеспечения
Барбашин А.И.; |
| Члены комиссии: | — | И.о. начальника финансового отдела
- главного бухгалтера
Барбат В.В.; |
| | — | Начальник отдела делопроизводства,
кадров и административно-
хозяйственного обеспечения
Обухов Д.Ю.; |

Независимые эксперты

— Главный специалист-эксперт отдела
делопроизводства, кадров и
административно-хозяйственного
обеспечения
Жилина А.В.;

— Помощник директора - главный
специалист ФГБУ «ИГКЭ
Росгидромета и РАН»
Прохорова Л.А.;

— По решению председателя комиссии
по соблюдению требований к
служебному поведению федеральных
государственных гражданских
служащих и урегулированию
интересов;

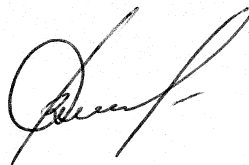
Секретарь комиссии

— Ведущий специалист-эксперт отдела
делопроизводства, кадров и
административно-хозяйственного
обеспечения
Ларина В.В.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по служебным спорам
Департамента Росгидромета по ЦФО.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Врио заместителя
начальника Департамента Росгидромета по ЦФО Никулину Е.В.

И.о. начальника Департамента
Росгидромета по ЦФО



В.В.Смирнов

УТВЕРЖДЕН:
Приказом Департамента
Росгидромета по ЦФО
от 01.02.2016 г. № 07-К/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Департамента Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по Центральному Федеральному округу по служебным спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьями 69, 70, Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и статьями 387, 388 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок деятельности комиссии по служебным спорам в Департаменте Росгидромета по ЦФО (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии формируется в соответствии с Положением о комиссиях по служебным спорам и утверждается приказом Департамента Росгидромета по ЦФО.

1.4. Комиссия рассматривает разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию.

1.5. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если гражданский служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при переговорах с непосредственным руководителем.

1.6. Комиссия имеет свою печать, изготавливаемую в установленном порядке, журнал регистрации письменных заявлений федеральных государственных гражданских служащих, граждан и выдачи копий решений комиссии по служебным спорам (далее - журнал) (Приложение 1).

2. Задачи комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является рассмотрение и разрешение разногласий между представителем нанимателя (начальником Департамента) и государственным гражданским служащим Департамента Росгидромета по

ЦФО либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу или ранее состоявшим на государственной гражданской службе.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия на первом своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии. Председатель Комиссии проводит ее заседания, разрешает организационные вопросы, а секретарь ведет протокол заседаний Комиссии.

3.2. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих либо граждан.

3.3. Комиссия рассматривает служебные споры в случае, если гражданский служащий либо гражданин обратился в комиссию с письменным заявлением в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его права. В случае пропуска гражданским служащим либо гражданином этого срока комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока для обращения за рассмотрением служебного спора в установленном порядке.

В случае, если комиссия примет решение, что срок обращения гражданским служащим либо гражданином в комиссию пропущен без уважительных причин, то комиссия выносит решение об отказе в удовлетворении заявленных требований.

3.4. Заявление гражданского служащего либо гражданина, поступившее в комиссию, регистрируется в день его поступления секретарем комиссии в журнале регистрации.

3.5. Служебный спор рассматривается комиссией в течение десяти календарных дней со дня подачи гражданским служащим либо гражданином заявления в присутствии гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного ими представителя.

3.6. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего либо гражданина или их представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего либо гражданина.

3.7. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного ими представителя на заседание комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного ими представителя без уважительных причин на заседание комиссии комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего либо гражданина письменным уведомлением (Приложение 2).

3.8. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать у начальников отделов необходимые документы в установленный комиссией срок.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, представляющих

работников, и не менее половины членов комиссии, представляющих Департамент Росгидромета по ЦФО.

3.10. Организацию заседания комиссии, ведение протокола (Приложение 3), уведомление членов комиссии, гражданского служащего либо гражданина, обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте заседания комиссии, оформление решения комиссии (Приложение 4) и его копий обеспечивает секретарь комиссии.

Секретарь комиссии приобщает материалы по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело и ведет его в установленном порядке.

3.11. Решение комиссией принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.12. Копия решения, подписанная председателем и заверенная печатью комиссии, вручается секретарем комиссии или в случае его отсутствия лицом, его заменяющим, гражданскому служащему либо гражданину или его представителю. Другая копия решения комиссии вручается председателем комиссии начальнику отдела, в котором гражданский служащий замещает должность.

3.13. Решение комиссии может быть обжаловано в суд любой из сторон служебного спора в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии.

3.14. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам возлагается на отдел делопроизводства, кадров и административно-хозяйственного обеспечения.

Приложение 1

к Положению о служебных
спорах, утвержденному
приказом Департамента
Росгидромета по ЦФО

Журнал регистрации письменных заявлений федеральных государственных гражданских служащих, граждан и выдачи копий решений комиссии по служебным спорам Департамента Росгидромета по ЦФО

Регистрацион- ный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. заявителя, краткое содержание заявления	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя), дата, подпись в получении копии решения (в случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления)

к Положению о служебных
спорах, утвержденному
приказом Департамента
Росгидромета по ЦФО

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия по служебным спорам Департамента Росгидромета по ЦФО уведомляет, что в соответствии со статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению _____ отменено в связи с
(регистрационный номер)

(указать причину, по которой отменено рассмотрение заявления)

Вы имеете право подать заявление о рассмотрении индивидуального служебного спора повторно в трехмесячный срок со дня, когда узнали о нарушении Вашего права.

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

к Положению о служебных
спорах, утвержденному
приказом Департамента
Росгидромета по ЦФО

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по служебным спорам
Департамента Росгидромета по ЦФО
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)

федеральный государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий или замещавший) должность _____

(наименование должности федеральной государственной гражданской службы с указанием подразделения)

Уполномоченный федеральным государственным гражданским
служащим (гражданином) представитель

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица _____

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

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и др.)

(фамилии, имена, отчества)

На заседании рассматривалось заявление _____

(фамилия, имя, отчество федерального государственного служащего либо гражданина)

(краткое содержание заявления федерального государственного гражданского служащего, гражданина)

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания.

Комиссия решила:

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Место для печати

Секретарь комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

к Положению о служебных
спорах, утвержденному
приказом Департамента
Росгидромета по ЦФО

РЕШЕНИЕ
комиссии по служебным спорам
Департамента Росгидромета по ЦФО
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)

федеральный государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий или замещавший) должность _____

(должность федеральной государственной гражданской службы с указанием подразделения)

Уполномоченный федеральным государственным гражданским
служащим (гражданином) представитель

(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании _____

(фамилии, имена, отчества)

Рассмотрев заявление _____

(фамилия, имя, отчество федерального государственного служащего либо гражданина)

(краткое содержание заявления федерального государственного гражданского служащего либо гражданина)

Комиссия на основании

(наименование нормативных правовых актов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

решила:

(содержание решения)

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место для печати комиссии