



**ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

г. Томск

05 августа 2015 года

№ 68

**Об утверждении Положения о комиссии Департамента лесного хозяйства  
Томской области по индивидуальным служебным спорам**

В целях обеспечения реализации положений статьи 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - 1) Положение о Комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по индивидуальным служебным спорам согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
  - 2) Состав Комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по индивидуальным служебным спорам согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
2. Отделу кадрового обеспечения ознакомить государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте лесного хозяйства Томской области, с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

В.И. Заблоцкий

**Положение о комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по индивидуальным служебным спорам**

1. Организация работы комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по индивидуальным служебным спорам (далее – комиссия, Департамент) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Комиссией рассматриваются индивидуальные служебные споры между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим Томской области, проходящим службу в Департаменте лесного хозяйства Томской области (далее - гражданский служащий), либо гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Томской области в Департамент или ранее состоявшим на государственной гражданской службе Томской области в Департаменте (далее - гражданин).

3. Комиссия рассматривает все служебные споры по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта, за исключением споров, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрен иной порядок рассмотрения.

4. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если гражданский служащий (гражданин) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия, о которых заявлено в комиссию, при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

5. Комиссия образуется из равного числа представителей первичной профсоюзной организации Департамента и представителя нанимателя.

В состав комиссии со стороны представителя нанимателя включаются, в том числе, сотрудники кадрового и юридического (правового) подразделений.

Представители первичной профсоюзной организации Департамента избираются в комиссию на конференции первичной профсоюзной организации Департамента.

6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

7. Заседания комиссии оформляются протоколом (приложение № 1 к настоящему положению).

8. Комиссия имеет свою печать и журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте лесного хозяйства Томской области, граждан Российской Федерации, поступивших в комиссию по индивидуальным служебным спорам и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам (далее - журнал) (приложение № 2 к настоящему положению).

9. Организацию заседания комиссии, ведение протокола, уведомление членов комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформление решения комиссии (приложение № 3 к настоящему положению) и изготовление его копий, ведение журнала, обобщение материалов по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь комиссии.

10. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям гражданских служащих (граждан), которые регистрируются в журнале секретарем комиссии в их день поступления.

11. Служебный спор рассматривается комиссией в течение десяти календарных дней со дня подачи гражданским служащим (гражданином) заявления в его присутствии или в присутствии уполномоченного им представителя.

12. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя допускается только по письменному заявлению гражданского служащего (гражданина).

13. В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя на заседание комиссии рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя без уважительных причин на заседание комиссии, комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего (гражданина) права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно (приложение № 4 к настоящему положению).

14. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать у представителя нанимателя необходимые документы.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, представляющих первичную профсоюзную организацию, и не менее половины членов комиссии, представляющих представителя нанимателя.

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

17. Комиссия рассматривает служебные споры в случае, если гражданский служащий (гражданин) обратился в комиссию с письменным заявлением в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его права.

18. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) этого срока комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока.

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

19. Копия решения комиссии, подписанного председателем комиссии и заверенного печатью комиссии, вручается секретарем комиссии или в случае его отсутствия лицом, его заменяющим, гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному им представителю, другая копия решения комиссии вручается председателем комиссии представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения.

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

Приложение № 1  
к Положению о комиссии  
Департамента лесного хозяйства  
Томской области по  
индивидуальным служебным  
спорам

ПРОТОКОЛ  
комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по индивидуальным  
служебным спорам

по заявлению № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения заседания)

Присутствовали:  
председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (при наличии))

секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

государственный гражданский служащий (гражданин)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности государственной гражданской службы)

Уполномоченный государственным гражданским служащим, (гражданином)  
представитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (при наличии))

На заседании комиссии рассматривалось  
заявление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего (гражданина))

\_\_\_\_\_  
(краткое содержание заявления 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)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Место для печати

Приложение № 2  
к Положению о комиссии  
Департамента лесного хозяйства  
Томской области по  
индивидуальным служебным  
спорам

Журнал  
регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих  
Томской области, проходящих службу в Департаменте лесного хозяйства Томской  
области, граждан Российской Федерации, поступивших в комиссию по  
индивидуальным служебным спорам и выдачи копий решений комиссии по  
индивидуальным служебным спорам

Регист рацион ный номер	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, краткое содержани е заявления	Количество листов заявления с приложениями	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)

Приложение № 3  
к Положению о комиссии  
Департамента лесного хозяйства  
Томской области по  
индивидуальным служебным  
спорам

РЕШЕНИЕ  
комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по  
индивидуальным служебным спорам

по заявлению № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения заседания)

Присутствовали:  
председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (при наличии))

секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

государственный гражданский служащий (гражданин)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (поступающий на, замещавший) должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащим,  
(гражданином) представитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Другие лица, участвовавшие в заседании

\_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (при наличии))

Рассмотрев заявление

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего (гражданина))

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего, 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

Приложение № 4  
к Положению о комиссии  
Департамента лесного хозяйства  
Томской области по  
индивидуальным служебным  
спорам

Экз. № \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

Комиссия по индивидуальным служебным спорам

\_\_\_\_\_  
уведомляет, что рассмотрение служебного спора по Вашему  
заявлению \_\_\_\_\_ отменено в связи с \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер) (указать причину отмены рассмотрения заявления)

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

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Состав  
Комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по  
индивидуальным служебным спорам

Члены комиссии со стороны представителя нанимателя

Дзедбан Анна Владимировна	- заместитель начальника отдела кадрового обеспечения;
Маткин Виталий Евгеньевич	- заместитель начальника отдела юридического сопровождения;
Терновых Анатолий Андреевич	- заместитель начальника департамента;

Члены комиссии со стороны первичной профсоюзной организации

Гордеева Марина Владимировна	- главный специалист комитета лесоправления;
Струков Артём Игоревич	- заместитель председателя комитета государственного лесного контроля и пожарного надзора;
Чукова Людмила Иннокентьевна	- председатель комитета экономики, финансов и администрирования платежей.