



**Министерство цифрового
развития и связи Омской области**

П Р И К А З

17 января 2023 года

№ 7-п

г. Омск

О комиссии Министерства цифрового развития и связи
Омской области по индивидуальным служебным (трудовым) спорам

В соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 70 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", приказываю:

1. Создать комиссию по индивидуальным служебным (трудовым) спорам Министерства цифрового развития и связи Омской области (далее – Комиссия).
2. Утвердить:
 - 1) состав Комиссии (приложение № 1);
 - 2) Положение о Комиссии (приложение № 2).

Министр

 А.А. Ключенко

Приложение № 1
к приказу Министерства цифрового
развития и связи Омской области
от «17» января 2023 г. № 7-н

СОСТАВ

Комиссии Министерства цифрового развития и связи Омской области по индивидуальным служебным (трудовым) спорам

Дмитриева Юлия Васильевна – начальник отдела анализа и стратегического планирования Министерства цифрового развития и связи Омской области, представитель государственных служащих, председатель Комиссии;

Хальпукова Яна Александровна – эксперт аппарата Министерства цифрового развития и связи Омской области, представитель представителя нанимателя, заместитель председателя Комиссии;

Глинская Анна Валерьевна – эксперт аппарата Министерства цифрового развития и связи Омской области, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, представитель представителя нанимателя, секретарь Комиссии;

Егорова Валерия Николаевна – эксперт аппарата Министерства цифрового развития и связи Омской области, представитель представителя нанимателя;

Уфимцева Екатерина Юрьевна – начальник отдела цифровых сервисов и платформ Министерства цифрового развития и связи Омской области, представитель государственных служащих;

Пушкарев Андрей Иванович – начальник отдела развития информационной инфраструктуры и связи Министерства цифрового развития и связи Омской области, представитель государственных служащих.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности комиссии Министерства цифрового
развития и связи Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по индивидуальным служебным (трудовым) спорам Министерства цифрового развития и связи Омской области (далее соответственно - Комиссия, Министерство).

2. Комиссия создана с целью рассмотрения и разрешения неурегулируемых разногласий между представителем нанимателя (работодателем) и государственным гражданским служащим Министерства либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в Министерстве, (лицом, замещающим должность не относящуюся к должностям государственной гражданской службы Министерства, либо лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Министерством, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Министерством, в случае отказа работодателя от заключения такого договора) (далее - гражданский служащий (работник), гражданин) по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о государственной гражданской службе, локальных нормативных актов, служебного контракта (трудового договора), рассмотрение которых заявлено в Комиссию.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, в том числе настоящим Положением.

II. Порядок формирования и деятельности Комиссии

4. Комиссия создается в установленном законодательством порядке решением представителя нанимателя (работодателя) из равного числа им своих представителей и избираемых на конференции гражданских служащих Министерства (далее – конференция) представителей гражданских служащих.

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

6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, определяет дату, время, место проведения заседания Комиссии, проводит ее заседания, распределяет обязанности между членами

Комиссии.

7. Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии, организует подготовку материалов к ее заседаниям, ведет протокол заседания Комиссии и оформляет решение Комиссии. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих государственных гражданских служащих (работников) Министерства, и не менее половины членов, представляющих представителя нанимателя (работодателя).

9. Комиссия имеет свою печать.

10. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел кадровой политики и государственной службы Министерства.

11. Поступившее в Комиссию письменное заявление гражданского служащего (работника) или гражданина, подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссии в день его подачи в журнале регистрации письменных заявлений и выдачи копий решений Комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению.

12. Комиссия имеет право вызывать на свои заседания свидетелей, приглашать специалистов, истребовать документы от представителя нанимателя (работодателя).

13. Комиссия рассматривает служебный (трудовой) спор в соответствии со статьей 70 Федерального закона "О государственной гражданской службе" и главой 60 Трудового кодекса РФ.

Приложение
к Положению об организации
деятельности комиссии Министерства
цифрового развития и связи Омской области
по индивидуальным служебным спорам

ЖУРНАЛ

регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих Министерства цифрового развития и связи Омской области (далее – Министерство) либо граждан, поступающих на государственную гражданскую службу Омской области (далее – гражданская служба) в Министерство или ранее состоявших на гражданской службе в Министерстве, в комиссию Министерства по индивидуальным служебным спорам (далее – Комиссия) и выдачи копий решений Комиссии

№ п/п	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя (уполномоченного им представителя)	Краткая содержательная часть заявления (наименование)	Количество листов заявления с приложениям и	Подпись, фамилия, инициалы секретаря Комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (уполномоченного им представителя), дата, подпись о получении копии решения Комиссии *
1	2	3	4	5	6	7

* В случае направления копии решения Комиссии по почте делается отметка об отправке данного решения заказным письмом с указанием даты его отправления.