**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПРИКАЗ

01 марта 2021 г. № 4

г. Омск

О создании комиссии по индивидуальным служебным спорам в Главном управлении контрактной системы Омской области

В соответствии со статьей 70 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», протоколом собрания государственных гражданских служащих Главного управления контрактной системы Омской области от 19 февраля 2021 года № 1:

1. Создать комиссию по индивидуальным служебным спорам в Главном управлении контрактной системы Омской области.

2. Утвердить:

1) положение о комиссии по индивидуальным служебным спорам в Главном управлении контрактной системы Омской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) состав комиссии по индивидуальным служебным спорам в Главном управлении контрактной системы Омской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Начальник Главного управления
контрактной системы Омской области Н.В. Дохват

Приложение № 1
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области
от «01» февраля 2021 года № 4

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии по индивидуальным служебным спорам в Главном управлении контрактной системы Омской области

1. Настоящее положение регламентирует порядок образования и деятельность комиссии по индивидуальным служебным спорам в Главном управлении контрактной системы Омской области (далее соответственно – Комиссия, служебные споры, Главное управление).

2. Комиссия состоит из равного числа назначаемых начальником Главного управления представителей и избираемых на собрании государственных гражданских служащих Главного управления представителей гражданских служащих.

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

4. Комиссия имеет свою печать.

5. Служебный спор рассматривается Комиссией в случае, если государственный гражданский служащий Главного управления (далее – гражданский служащий) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя Главного управления.

6. Гражданский служащий либо гражданин, поступающий на государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба) в Главное управление или ранее состоявший на гражданской службе в Главном управлении, может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного пунктом 6 настоящего Положения, Комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу. Поступившее в Комиссию письменное заявление гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссией в день его подачи в журнале регистрации письменных заявлений и выдачи копий решений Комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению.

8. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих представителя нанимателя Главного управления, и не менее половины ее членов, представляющих гражданских служащих.

10. 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.

11. 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, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в заседании Комиссии и принятии решения по данному служебному спору.

12. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, подавших письменное заявление в Комиссию, или уполномоченного указанными гражданским служащим либо гражданином представителя (далее – уполномоченный представитель). Рассмотрение служебного спора в отсутствие указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя допускается лишь по письменному заявлению указанных гражданского служащего либо гражданина.

13. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, или уполномоченного представителя на заседание Комиссии по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя Комиссия может вынести решение о снятии служебного спора с рассмотрения, что не лишает указанных гражданского служащего либо гражданина права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного пунктом 6 настоящего Положения.

14. В случае, если служебный спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе, имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

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

16. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Копия решения Комиссии, подписанная председателем Комиссии или его заместителем и заверенная печатью Комиссии, вручается представителю нанимателя и гражданскому служащему либо гражданину, поступающему на гражданскую службу или ранее состоявшему на гражданской службе, или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

17. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется сектором государственной службы и кадров управления правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления.

Приложение
к Положению о комиссии по индивидуальным
служебным спорам в Главном управлении
контрактной системы Омской области

# ЖУРНАЛ

регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих Главного управления контрактной системы Омской области (далее – Главное управление) либо граждан, поступающих на государственную гражданскую службу в Главное управление (далее – гражданская служба) либо граждан, ранее состоявших на гражданской службе в Главном управлении, и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам в Главном управлении Омской области (далее – комиссия)

| № п/п | Дата приема заявления (число, месяц, год) | Фамилия, имя, отчество заявителя (уполномоченного им представителя) | Краткая содержательная часть заявления (наименование) | Количество листов заявления с приложениями | Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего заявление | Фамилия, инициалы заявителя (уполномоченного им представителя), дата, подпись о получении копии решения комиссии (в случае направления копии решения комиссии по почте делается отметка об отправке данного решения заказным письмом с указанием даты его отправления) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение № 2
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области
от «01» марта 2021 года № 4

# СОСТАВ

комиссии по индивидуальным служебным спорам
в Главном управлении контрактной системы Омской области (далее – Главное управление)

| | | |
|---|---|---|
| Тамп Елена Анатольевна | – | начальник управления правовой работы, государственной службы Главного управления, представитель, назначенный начальником Главного управления (далее – представитель начальника) |
| Шкодун Андрей Константинович | – | начальник сектора государственной службы и кадров управления правовой работы, государственной службы Главного управления, представитель начальника |
| Иордан Ольга Павловна | – | главный специалист отдела правовой работы управления правовой работы, государственной службы Главного управления, представитель, избранный на собрании государственных гражданских служащих Главного управления (далее – представитель госслужащих) |
| Краснова Наталья Николаевна | – | помощник начальника Главного управления, представитель госслужащих |
| Смирнова Анна Сергеевна | – | главный специалист отдела планирования, мониторинга и анализа закупочной деятельности Главного управления, представитель госслужащих |
| Евсеева Ксения Александровна | – | консультант отдела проведения конкурентных процедур управления проведения конкурентных процедур Главного управления, представитель начальника |

---