МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19.04.2021 № П-21-41

г. Омск

О создании комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области по индивидуальным служебным спорам

В соответствии со статьей 70 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Создать комиссию Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области по индивидуальным служебным спорам (далее – Комиссия).

2. Утвердить Положение об организации деятельности Комиссии согласно приложению к настоящему приказу.

Министр Н.В. Дрофа

Приложение
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Омской области
от «19» апреля 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области по индивидуальным служебным спорам

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области по индивидуальным служебным спорам (далее соответственно – Комиссия, Министерство).

2. Комиссией рассматриваются индивидуальные служебные споры, предусмотренные статьей 69 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

3. Комиссия образуется в порядке, определенном Федеральным законом. Комиссия состоит из 6 членов, половина из которых являются представителями государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве (далее – представители государственных служащих), а другая половина – представителями представителя нанимателя.

4. Состав комиссии утверждается распоряжением Министерства.

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

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

7. Поступившее в Комиссию письменное заявление 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.

8. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – иной член Комиссии, избираемый Комиссией.

9. Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии, организует подготовку материалов к ее заседаниям, ведет протокол заседания и оформляет решение Комиссии.

10. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих представителя

нанимателя, и не менее половины ее членов, представляющих гражданских служащих.

12. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается членами Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

13. Решение Комиссии подписывается членами Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

14. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом трудовых ресурсов и управления персоналом управления правовой и организационно-кадровой работы Министерства.

15. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом договорной и организационной работы управления правовой и организационно-кадровой работы Министерства.

Приложение
к Положению о комиссии Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Омской области по индивидуальным
служебным спорам

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений и выдачи копий решений комиссии по служебным спорам (далее – Комиссия)

№ п/п	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя (уполномочен-ного им представителя)	Краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы лица, 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