УТВЕРЖДЕНО

приказом Контрольно-счетной палаты Ставропольского края

от «22» июня 2018 г. № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Контрольно-счетной палаты

Ставропольского края по индивидуальным служебным спорам

1. Настоящее Положение регламентирует порядок образования и деятельности комиссии Контрольно-счетной палаты Ставропольского края по индивидуальным служебным спорам (далее соответственно - комиссия, служебный спор).

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности [Конституцией](consultantplus://offline/ref=5E5E7568D94687AACECE47461A8DC9350115ABD69332A814C93387p6XDL) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=5E5E7568D94687AACECE594B0CE1973F0416F2DE9966FC46C0328F3F81D5809830p3X8L) (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

3. Комиссия образуется приказом Контрольно-счетной палаты Ставропольского края (далее – Контрольно-счетная палата).

4. Председатель комиссии и секретарь комиссии избираются из числа членов комиссии.

5. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии, утверждает повестку дня заседаний комиссии;

подписывает протоколы и другие документы комиссии.

6. Секретарь комиссии:

формирует повестку дня заседаний комиссии, организует подготовку материалов к ее заседаниям;

информирует членов комиссии, заявителей и уполномоченных ими представителей о дате, времени и месте проведения очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

оформляет решения комиссии;

выдает заявителям и (или) уполномоченным ими представителям и представителю нанимателя копии решений комиссии.

7. Задачей комиссии является урегулирование между представителем нанимателя и заявителем (далее - стороны служебного спора) разногласий по вопросам применения законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о гражданской службе, служебного контракта.

8. Комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

рассматривает документы, представленные сторонами служебного спора;

рассматривает служебный спор по существу;

принимает решение по существу служебного спора.

9. Комиссия для решения возложенной на нее задачи имеет право:

а) приглашать на заседание комиссии:

непосредственного руководителя гражданского служащего, обратившегося в комиссию за рассмотрением служебного спора;

других гражданских служащих, которые могут дать пояснения по существу служебного спора;

государственных гражданских служащих Ставропольского края, замещающих должности государственной гражданской службы Ставропольского края в других органах исполнительной власти Ставропольского края, государственных органах Ставропольского края, которые могут дать пояснения по существу служебного спора;

представителей Государственной инспекции труда в Ставропольском крае, Федерации профсоюзов Ставропольского края;

представителей научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в Ставропольском крае, деятельность которых связана с гражданской службой;

б) запрашивать и получать от сторон служебного спора и иных работников министерства информацию и документы, необходимые для рассмотрения служебного спора.

10. Заявитель и (или) уполномоченный им представитель может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении права заявителя, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E5E7568D94687AACECE47461A8DC935011CA5D09A61FF1698668968DEp8X5L) «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также служебным контрактом и должностным регламентом гражданского служащего - заявителя.

11. В случае если заявитель по уважительным причинам не обратился в комиссию в срок, установленный [пунктом 10](#P120) настоящего Положения, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

12. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если заявитель самостоятельно или с участием уполномоченного им представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

13. Заявление подается в комиссию заявителем или уполномоченным им представителем в произвольной письменной форме лично или по почте по адресу: 355025, г. Ставрополь, ул. Булкина, 6.

14. Общий отдел Контрольно-счетной палаты регистрирует заявление, поступившее в комиссию, в день его поступления.

15. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение 10 календарных дней со дня подачи письменного заявления.

16. Порядок рассмотрения служебного спора комиссией, порядок принятия решения комиссией и его исполнения регулируется федеральным законом.

17. Решение комиссии может быть обжаловано любой из сторон служебного спора в суд в 10-дневный срок со дня вручения ей копии данного решения. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

18. Копия решения комиссии, принятого в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_