



## ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

13.11.2024г.

№ 164

г. Брянск

О внесении изменений в приказ департамента финансов Брянской области от 19 июля 2018 года № 105 «Об утверждении положения о комиссии департамента финансов Брянской области по индивидуальным служебным спорам»

В соответствии с главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Брянской области от 3 ноября 1997 года № 28-3 «О законах Брянской области и иных нормативных правовых актах Брянской области», Указом Губернатора Брянской области от 20 июня 2018 года № 127 «Об утверждении Типового положения о комиссии государственного органа Брянской области по индивидуальным служебным спорам»,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ департамента финансов Брянской области от 19 июля 2018 года № 105 «Об утверждении положения о комиссии департамента финансов Брянской области по индивидуальным служебным спорам» заменив в преамбуле слова «О законах и иных нормативных правовых актах Брянской области» словами «О законах Брянской области и иных нормативных правовых актах Брянской области».

1.1. Положение о комиссии департамента финансов Брянской области по индивидуальным служебным спорам, утвержденное вышеуказанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Разместить на официальном сайте департамента финансов Брянской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора  
Брянской области

Г.В. Петушкова

Согласовано:

Первый заместитель директора



А.А. Бабась

Начальник правового отдела



Д.В. Галушко

Начальник административного отдела



И.А. Долбенкина

Исп. И.А. Долбенкина

Тел. 74 25 56



Приложение  
к приказу департамента финансов  
Брянской области  
от «13» ноября 2024 года № 164.

«Приложение №1  
к приказу департамента финансов  
Брянской области  
от 19 июля 2018 года № 105

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ  
СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ

1. Общие положения

1. Настоящим Положением регламентируется порядок образования и деятельности комиссии департамента финансов Брянской области по индивидуальным служебным спорам (далее - комиссия).

2. Комиссия является органом по рассмотрению и разрешению индивидуальных служебных споров (далее - служебный спор).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Брянской области от 16 июня 2005 года № 46-З «О государственной гражданской службе Брянской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы.

4. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляют административный отдел департамента финансов Брянской области (далее - департамент) и отдел информационных технологий департамента.

5. Комиссия имеет свою печать и журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих Брянской области и граждан, поступающих на государственную гражданскую службу Брянской области или ранее состоявших на государственной гражданской службе Брянской области, выдачи копий решений комиссии (далее - журнал, гражданский служащий, гражданин).

## 2. Порядок формирования и организация работы комиссии

6. Комиссия образуется решением представителя нанимателя и состоит из равного числа назначаемых им представителей представителя нанимателя и избираемых на собрании (конференции) гражданских служащих департамента представителей гражданских служащих, включая представителя (представителей) выборного профсоюзного органа (выборных профсоюзных органов) департамента.

7. Собрание (конференция) гражданских служащих департамента проводится по решению представителя нанимателя, в том числе в связи с обращением гражданских служащих или выборного профсоюзного органа департамента.

8. Собрание гражданских служащих департамента считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих департамента.

9. Конференция гражданских служащих департамента считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей гражданских служащих департамента - делегатов от подразделений департамента, избранных на соответствующих собраниях.

10. Решение собрания (конференции) гражданских служащих департамента принимается большинством голосов гражданских служащих (делегатов), присутствующих на собрании (конференции).

11. Представитель нанимателя создает необходимые организационные условия для проведения собрания (конференции) гражданских служащих департамента.

12. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

13. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

устанавливает дату, время и место заседания комиссии;

проводит заседания комиссии.

14. Секретарь комиссии:

ведет журнал по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

готовит документы на заседания комиссии;

уведомляет членов комиссии, гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление в комиссию, или уполномоченного им представителя о дате, времени и месте заседания комиссии;

обобщает материалы по работе комиссии;

ведет протокол заседаний комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

оформляет решения комиссии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и их копии;

вручает заверенные печатью копии решения комиссии гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление в комиссию, или

уполномоченному им представителю и представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения;  
обеспечивает сохранность печати комиссии.

### 3. Компетенция комиссии и срок обращения в комиссию

15. Комиссия рассматривает не урегулированные между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию, за исключением вопросов, которые в соответствии с законом о государственной гражданской службе Российской Федерации подлежат непосредственному рассмотрению в суде.

16. Служебные споры рассматриваются комиссией в случае если гражданский служащий (гражданин) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

17. Гражданский служащий (гражданин) вправе обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

18. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного в пункте 17 настоящего Положения, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

### 4. Порядок рассмотрения служебного спора в комиссии

19. Поступившее в комиссию письменное заявление гражданского служащего (гражданина) подлежит обязательной регистрации в журнале секретарем комиссии в день его подачи.

20. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим (гражданином). В случае если служебный спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий (гражданин) имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

21. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

22. 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. В случае избрания в состав комиссии одного или нескольких представителей выборного профсоюзного органа (выборных профсоюзных

органов) департамента проведение заседания комиссии по служебным спорам без его (их) участия не допускается.

23. 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.

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.

24. Служебный спор рассматривается комиссией в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление в комиссию, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, или уполномоченного им представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего (гражданина). В случае неявки указанных лиц на заседание комиссии рассмотрение служебного спора откладывается. В случае их вторичной неявки на заседание комиссии без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного пунктом 17 настоящего Положения, о чем секретарь комиссии в письменной форме уведомляет гражданского служащего (гражданина).

25. 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.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

27. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии и заверяется печатью комиссии.

28. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

## 5. Порядок принятия комиссией решения и его исполнения

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

30. Решение комиссии оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, подписывается председателем комиссии и заверяется печатью комиссии.

31. В решении комиссии указываются:

наименование государственного органа, фамилия, имя, отчество, должность (с указанием структурного подразделения) обратившегося в комиссию гражданского служащего (гражданина);

даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;

фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании комиссии;

существо спора;

решение и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

результаты голосования.

32. Копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии и заверенные печатью комиссии, вручаются гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление (уполномоченному им представителю), и представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения. По заявлению гражданского служащего (гражданина), уполномоченного им представителя либо по истечении трех дней со дня принятия решения, в случае невозможности вручения решения, решение направляется гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление, или уполномоченному им представителю почтовым отправлением заказным письмом.

33. Решение комиссии по служебным спорам может быть обжаловано любой из сторон в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

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

Приложение 1  
к положению о комиссии  
департамента финансов  
Брянской области  
по индивидуальным  
служебным спорам

ЖУРНАЛ  
регистрации письменных заявлений государственных  
гражданских служащих Брянской области и граждан,  
поступающих на государственную гражданскую службу  
Брянской области или ранее состоявших  
на государственной гражданской службе  
Брянской области, выдачи копий решений комиссии

Регистраци- онный но- мер	Дата приема заявления (число, ме- сяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание за- явления	Количество листов заяв- ления с при- ложениями	Подпись, фами- лия, инициалы работника комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя, дата, подпись о получении копии решения <*>	Информация о вручении копии решения представи- телю нанимателя

<\*> В случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления.

Приложение 2  
к положению о комиссии  
департамента финансов  
Брянской области  
по индивидуальным  
служебным спорам

ПРОТОКОЛ  
заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам  
департамента финансов Брянской области

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

председатель комиссии \_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_

секретарь комиссии \_\_\_\_\_

государственный гражданский служащий (гражданин) \_\_\_\_\_

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

уполномоченный государственным гражданским служащим представитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

другие лица, участвовавшие в заседании комиссии: \_\_\_\_\_

Повестка дня

Рассмотрение заявления: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего (гражданина))

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего  
(гражданина))

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Комиссия решила:

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 3  
к положению о комиссии  
департамента финансов  
Брянской области  
по индивидуальным  
служебным спорам

РЕШЕНИЕ  
комиссии департамента финансов Брянской области  
по индивидуальным служебным спорам

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ г. Брянск

Дата обращения в комиссию " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

председателя комиссии \_\_\_\_\_

членов комиссии: \_\_\_\_\_

секретаря комиссии \_\_\_\_\_,

в присутствии:

государственного гражданского служащего (гражданина) \_\_\_\_\_,

замещающего (поступающего на, замещавшего) должность \_\_\_\_\_,

уполномоченного государственным гражданским служащим (гражданином)

представителя \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

других лиц, участвовавших в заседании комиссии: \_\_\_\_\_

рассмотрела заявление \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина))

(краткое содержание заявления (существо спора))

Комиссия на основании \_\_\_\_\_

(наименование нормативных правовых актов)

решила: \_\_\_\_\_

(содержание решения)

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

М.П.