



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

24.06.2016 г.

№ 996

ст. Павловская

**О комиссии для решения спорных вопросов,
возникающих при предоставлении мер социальной поддержки
педагогическим работникам муниципальных образовательных
организаций в виде расходов на оплату жилых помещений,
отопления и освещения**

В целях реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 мая 2011 года № 475 «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Краснодарского края, по оплате жилых помещений, отопления и освещения» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в виде расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (приложение № 1).

2. Утвердить положение о комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в виде расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности начальника



Чекина

Т.В.Чекина

СОСТАВ

комиссии для решения спорных вопросов,
возникающих при предоставлении мер социальной поддержки
педагогическим работникам муниципальных образовательных
организаций в виде расходов на оплату жилых помещений,
отопления и освещения

Чекина
Татьяна Владимировна – исполняющий обязанности начальника
управления образованием, председатель
комиссии;

Члены комиссии:

Кирячек
Татьяна Ивановна – исполняющий обязанности директора МКУ ЦБ
УО;

Чуб
Надежда Васильевна – председатель Павловской районной
территориальной организации Профсоюза
работников народного образования и науки
Российской Федерации;

Луговская
Мария Ивановна – заместитель главного бухгалтера МКУ ЦБ УО

Председатель Павловской районной
территориальной организации Профсоюза
работников народного образования и
науки Российской Федерации

Н.В.Чуб

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах муниципального образования Павловский район Краснодарского края в виде расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения

1. Общие положения

1.1. Комиссия для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в виде расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (далее - Комиссия), создается в целях реализации Закона Краснодарского края от 14 декабря 2006 года №1141-КЗ «О мерах социальной поддержки, предоставляемых педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Краснодарского края, по оплате жилых помещений, отопления и освещения», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 мая 2011 года № 475 «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Краснодарского края, по оплате жилых помещений, отопления и освещения».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

Законом Краснодарского края от 14 декабря 2006 года № 1141-КЗ «О мерах социальной поддержки, предоставляемых педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Краснодарского края, по оплате жилых помещений, отопления и освещения»;

Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 мая 2011 года № 475 «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Краснодарского края, по оплате жилых помещений, отопления и освещения»;

другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

Предметом деятельности Комиссии является рассмотрение спорных вопросов, возникающих при назначении и выплате мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций, подведомственных управлению образованием, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Краснодарского края, в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (далее – компенсация).

3. Организация работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом управления образованием муниципального образования Павловский район и осуществляет свою деятельность при управлении образованием.

3.2. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии, назначает даты проведения заседаний, подписывает протоколы Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии во время его отсутствия.

Секретарь Комиссии оповещает членов о дате проведения очередного заседания, передает им не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания копии полученных документов и проект решения Комиссии, оформляет протоколы заседаний.

3.3. Члены Комиссии обязаны лично участвовать в заседаниях Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в порядке поступления документов для рассмотрения.

3.5. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет управление образованием.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает обращения, жалобы (заявления) педагогических работников (в том числе вышедших на пенсию) муниципальных организаций, подведомственных управлению образованием, на решения или действия (бездействие) органов исполнительной власти и местного самоуправления Павловского района по предоставлению компенсации (далее – обращение).

4.2. Комиссия не может давать письменные (устные) разъяснения и толковать нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление компенсации.

4.3. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач имеет право: истребовать необходимые уточняющие документы, материалы муниципальных образовательных организаций и других уполномоченных органов муниципального образования по назначению и предоставлению компенсации;

- выехать на место для объективного, всестороннего рассмотрения обращения, в случае необходимости – с участием автора обращения;
- принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

5. Порядок обращения и представления документов на рассмотрение Комиссии

5.1. Регистрация и рассмотрение обращений осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с правилами делопроизводства в управлении образованием.

5.2. Обращение может быть доставлено непосредственно гражданином, его представителем, поступить по почте, телеграфу, каналам электронной и факсимильной связи.

5.3. Не рассматриваются обращения, в которых отсутствуют конкретные просьбы, жалобы, предложения и содержатся только общие рассуждения по известным проблемам внутренней политики, либо бессмысленные и оскорбительные по содержанию. Обращения, не содержащие фамилии автора обращения и почтового адреса, рассматриваются, но ответ заявителю не дается.

5.4. Для приема обращений в форме электронных сообщений (Интернет-обращений) используется виртуальная приемная, размещенная на официальном сайте управления образованием в сети Интернет, а также официальный электронный адрес управления образованием.

В случае если в Интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения, после чего обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

5.5. Обращения граждан, поступившие по каналам факсимильной связи, обрабатываются аналогично письменным обращениям.

5.6. Письменное обращение должно содержать:

- наименование государственного органа, в которое направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица;
- фамилию, имя, отчество обратившегося физического лица либо наименование уполномоченного органа или фамилию, имя, отчество, должностного лица, направляющего обращение;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- существо спорного вопроса или обжалуемого действия (бездействия) и решения;

личную подпись обратившегося лица и дату.

Дополнительно могут быть указаны (приложены):

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;

обстоятельства, на основании которых автор обращения считает, что нарушены права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;

уведомление о переадресации обращения;

адрес электронной почты автора;

иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;

копии документов, подтверждающие изложенные в обращении доводы.

5.7. Основанием для рассмотрения Комиссией обращения является поручение начальника управления образованием (заместителя начальника) председателю Комиссии о рассмотрении обращения.

5.8. Председатель Комиссии поручает членам Комиссии изучение поступивших материалов и подготовку доклада по составу рассматриваемого вопроса на заседании Комиссии. Если поручение по рассмотрению обращения дано одновременно нескольким членам Комиссии, то работу по рассмотрению обращения координирует лицо, отмеченное в поручении пометкой «свод»: им готовится доклад по существу рассматриваемого вопроса на заседании Комиссии, обобщаются материалы и направляется секретарю Комиссии, проект решения заседания Комиссии, направляется ответ заявителю.

Соисполнители не позднее 5 дней до даты проведения заседания Комиссии обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки доклада. Персональная ответственность за рассмотрение обращения возлагается на всех исполнителей.

5.9. Если при предварительном рассмотрении представленных документов окажется, что для принятия Комиссией решения недостаточно тех или иных сведений, Комиссия направляет заявителю или в уполномоченный орган запрос с установлением срока их представления. Запрос подписывается председателем Комиссии. Рассмотрение обращения в этом случае откладывается до получения соответствующих документов, о чем заявитель извещается письменно.

5.10. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию управления образованием, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.11. В необходимых случаях председатель Комиссии может направлять поступившие материалы на правовое заключение в соответствующие структурные подразделения администрации Краснодарского края или исполнительные органы Краснодарского края.

5.12. Запрещается направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется. В случае если

в обращении обжалуется решение или действие (бездействие) должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснениями его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

5.13. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.14. Общий срок рассмотрения обращения не может превышать 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием об этом заявителя.

6. Порядок принятия Комиссией решений

6.1. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом в одном экземпляре. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

Протокол подписывается председателем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании Комиссии, регистрируется и хранится в управлении образованием.

6.2. Заверенная в установленном порядке копия протокола с решением Комиссии по рассматриваемому вопросу направляется заявителю и заинтересованным сторонам по почте или электронной почте.

6.3. Информационные письма Комиссии подписываются председателем Комиссии, при этом в них в обязательном порядке указываются номер протокола и дата заседания Комиссии.

6.4. В случае несогласия с решением Комиссии лицо или уполномоченный орган, по обращению которого вынесено данное решение, вправе обжаловать его в суд в соответствии с законодательством.

Председатель Павловской районной
территориальной организации Профсоюза
работников народного образования и
науки Российской Федерации

Н.В.Чуб