



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

21.06.2023 года

№ 126

ст-ца Староминская

О комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения

В целях реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 мая 2011 № 475 года "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" (далее - Постановление) 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 учреждений дополнительного образования, подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить положение о комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ подлежит размещению в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

С приказом ознакомлены:

МБУ ДО ДШИ им.Г.Н.Пигарева _____

МБУ ДО ДХШ _____

Начальник отдела культуры и искусства
администрации МО Староминский район



О.Г.Костенко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом отдела культуры и
искусства администрации
муниципального образования
Староминский район
от 21.06.2023 года № 126

СОСТАВ

**комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при
предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам
муниципальных учреждений дополнительного образования,
подведомственных отделу культуры и искусства администрации
муниципального образования Староминский район, в виде компенсации
расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения**

- | | |
|-------------------------------------|--|
| Костенко
Оксана Григорьевна | - начальник отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, заместитель председателя комиссии; |
| Сергиенко
Анна Владимировна | - главный специалист отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, секретарь комиссии; |
| Дерюгина
Лариса Николаевна | - директор МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ И.Ф. БАРАВВЫ, председатель Староминской районной организации Краснодарской краевой организации Общероссийского профессионального союза работников культуры; |
| Головань
Александр
Николаевич | - директор МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ Г.Н. ПИГАРЕВА СТАНИЦЫ СТАРОМИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН; |

Кучеря Татьяна Васильевна - директор МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН;

Телятник Елена Николаевна - ведущий экономист муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район».

Начальник отдела культуры и искусства администрации МО Староминский район



О.Г. Костенко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

приказом отдела культуры и
искусства администрации
муниципального образования
Староминский район
от 21.06.2023 года № 126

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения

1. Комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (далее - Комиссия) создается в целях реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 мая 2011 № 475 года "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»;

Другими нормативно 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 муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, 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 отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее - отдел культуры) и осуществляет свою деятельность при отделе культуры.

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

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 заседании 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.

3.6. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел культуры.

4. Полномочия Комиссии

4.1 Комиссия рассматривает обращения, жалобы (заявления) педагогических работников (в том числе вышедших на пенсию) муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район 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 от муниципальных учреждений дополнительного образования,

подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, 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 отделе культуры.

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 обратная связь, размещенная на официальном сайте отдела культуры в сети Интернет, а также официальный электронный адрес отдела культуры.

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. Письменное обращение должно содержать:

Наименование государственного органа, в которое направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица; фамилию, имя, отчество обратившегося физического лица 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.

5.6. Основанием для рассмотрения Комиссией обращения является обращение педагогического работника к председателю Комиссии о рассмотрении обращения.

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 (при необходимости — и администрацию муниципального образования Староминский район).

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.

5.7. Если при предварительном рассмотрении представленных документов окажется, что для принятия Комиссией решения недостаточно тех или иных сведений, Комиссия направляет заявителю 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.

5.8. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела культуры, 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.

5.9. В необходимых случаях председатель Комиссии может направлять поступившие материалы на правовое заключение в соответствующие структурные подразделения администрации муниципального образования Староминский район или исполнительные органы Краснодарского края.

5.10. 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.

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

5.12. 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.

6.2. Протокол подписывается председателем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании Комиссии, регистрируется и хранится в отделе культуры.

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

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

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

Начальник отдела культуры и искусства
администрации МО Староминский район



О.Г.Костенко