



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 15.07.2011

№ 368

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о рабочей комиссии по решению спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отоплении и освещении педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Краснодарского края**

В целях реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 мая 2011 года № 475 «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Краснодарского края, по оплате жилых помещений, отоплении и освещении» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о рабочей комиссии по решению спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отоплении и освещении педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Краснодарского края (прилагается).

2. Отделу организационно-правовой и кадровой работы департамента культуры Краснодарского края (Коваленко) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов управления культурой муниципальных образований Краснодарского края, и разместить документы на официальном сайте департамента культуры Краснодарского края.

3. Руководителям органов управления культурой муниципальных образований Краснодарского края довести настоящий приказ до сведения педагогических работников образовательных учреждений, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Краснодарского края.

4. Признать утратившим силу приказ департамента культуры Краснодарского края от 4 марта 2005 года № 149-п «Об образовании рабочей комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержке по оплате жилья, отопления и освещения специалистам государственных учреждений культуры Краснодарского края».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента культуры Краснодарского края Г.И.Солянину.

Первый заместитель руководителя  
департамента культуры

 Л.Ю.Булгакова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента культуры

Краснодарского края

от 15 июля 2011 № 368

### ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей комиссии по решению спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Краснодарского края

#### 1. Общие положения

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

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»,

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

Законом Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 828-КЗ «Об образовании»,

Законом Краснодарского края от 14 декабря 2006 года № 1141-КЗ «О мерах социальной поддержки, предоставляемых педагогическим

работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Краснодарского края»,

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 в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Краснодарского края, по оплате жилых помещений, отопления и освещения»,

приказом департамента культуры Краснодарского края от 19 мая 2011 года № 236 «Об утверждении регламента департамента культуры Краснодарского края исполнения государственной функции по рассмотрению обращения граждан»,

другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## 2. Задачи Комиссии

### 2.1. Предметом деятельности Комиссии является:

рассмотрение спорных вопросов, возникающих при назначении и выплате мер социальной поддержки педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений отрасли «Культура, искусство и кинематография», проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Краснодарского края, в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (далее – компенсация).

выработка (при необходимости) предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы Краснодарского края об установлении и выплате компенсаций.

## 3. Организация работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом департамента культуры Краснодарского края и осуществляет свою деятельность при департаменте культуры Краснодарского края (далее – Департамент).

3.2. Председатель Комиссии назначается приказом Департамента. Заместитель председателя Комиссии и секретарь выбираются на первом заседании Комиссии из присутствующих членов простым большинством голосов.

3.3. 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.

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

3.5. На заседание Комиссии могут приглашаться с правом совещательного голоса представители государственных органов Краснодарского края.

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

3.7. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет Департамент.

#### 4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает жалобы (заявления) педагогических работников (в том числе вышедших на пенсию) государственных и муниципальных образовательных учреждений отрасли «Культура, искусство и кинематография» на решения или действия (бездействие) органов исполнительной власти и местного самоуправления Краснодарского края по предоставлению компенсации (далее – обращение).

4.2. Комиссия может рассматривать обращения, поступившие из уполномоченных органов муниципальных образований Краснодарского края по вопросам предоставления компенсации. Под уполномоченным органом понимается образовательное учреждение либо иные уполномоченные в соответствии с решением органа местного самоуправления муниципального образования органы (учреждения) – в отношении педагогических работников муниципальных образований учреждений.

4.3. Комиссия не может давать письменные (устные) разъяснения и толковать нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление компенсации.

4.4. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач имеет право:  
истребовать необходимые уточняющие документы, материалы от органов управления культурой муниципальных образований, муниципальных учреждений и других уполномоченных органов муниципальных образований Краснодарского края 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 Регламентом департамента культуры Краснодарского края исполнения государственной функции по рассмотрению обращения граждан.

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 Департамента в сети Интернет, а также официальный электронный адрес Департамента.

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.

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

5.7. 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.

Для решения спорных вопросов, указанных в обращении уполномоченных органов муниципальных образований Краснодарского края, в обязательном порядке представляются копии подтверждающих необходимых документов, заверенных в установленном порядке.

5.8. Основанием для рассмотрения Комиссией обращения, является поручение руководителя (первого заместителя руководителя) Департамента председателю Комиссии о рассмотрении обращения.

5.9. 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 администрации Краснодарского края).

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.

5.10. 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.

5.11. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Департамента, 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.

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

5.13. 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.

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

5.15. 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 Департаменте.

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.

Начальник отдела организационно-  
правовой и кадровой работы  
департамента культуры



А.Д.Коваленко