

ПОЛОЖЕНИЕ
о Попечительском совете бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Когалымский комплексный центр социального обслуживания
населения»

1. Общие положения

1.1. Попечительский совет бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Попечительский совет) является совещательным органом, образованным для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности учреждения.

1.2. Попечительский совет создается для оказания содействия администрации учреждения в организации уставной деятельности учреждения, осуществления контрольных функций за деятельностью учреждения, укреплению его материально-технической базы, решения вопросов социальной и правовой защиты несовершеннолетних с ограниченными возможностями, несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию, граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на социальном обслуживании в учреждении, а также в улучшении условий работы обслуживающего персонала.

1.3. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

2. Цели и задачи Попечительского совета

2.1. Попечительский совет создается как одна из форм самоуправления по защите прав и законных интересов, находящихся в организации граждан и сотрудников. Его задачами является:

2.1.1. Содействие:

– в привлечении внебюджетных источников финансирования учреждения;

– в финансировании нововведений, способствующих дальнейшему совершенствованию управления учреждением, укреплению его материально-технической базы, улучшению положения обслуживаемых в учреждении граждан;

– в улучшении культурно - бытового и социально-медицинского обслуживания клиентов учреждения;

– в проведении оздоровительных, реабилитационных мероприятий;

- в организации конкурсов, смотров, соревнований и других массовых мероприятий;
- в организации хозяйственной деятельности учреждения;
- в совершенствовании организации труда работников учреждения, повышении их дисциплины, ответственности и чуткого отношения к контингенту учреждения;
- в повышении уровня социальной защищенности работников учреждения;
- в повышении квалификации работников учреждения, стимулирования их профессионального развития;
- в повышении информационной открытости учреждения.

2.1.2. Участие:

- в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб по вопросам организации обслуживания граждан, находящихся на обслуживании в учреждении;
- в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками учреждения и гражданами, находящимися на обслуживании в учреждении;
- внесение предложений в администрацию учреждения, а также в органы государственной власти по вопросам защиты прав и законных интересов граждан, находящихся на обслуживании в учреждении;
- в проведении независимой оценки качества работы учреждения.

3. Привлечение всесторонней, в том числе благотворительной, помощи учреждения:

- в формировании здорового образа жизни у находящихся на обслуживании в учреждении граждан;
- в создании условий для развития творческой активности коллектива учреждения, направленной на выявление и развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала;
- к иным видам деятельности, которые не запрещены действующим законодательством.

3. Организация деятельности Попечительского совета

3.1. В состав Попечительского совета учреждения входят представители органов исполнительной и представительной власти, общественных, благотворительных организаций, фондов, предприятий различных форм собственности, средств массовой информации, юридические лица, педагогические работники, иные физические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии учреждения. Членами Попечительского совета не могут быть работники учреждения.

3.2. Персональный состав Попечительского совета утверждается приказом директора учреждения.

3.3. Попечительский совет имеет право приема новых членов Попечительского совета, исключения из числа Попечительского совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе.

3.4. Исключение из числа Попечительского совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе, осуществляется на очередном заседании, результаты которого оформляются протоколом, исключение из состава Попечительского совета производится приказом директора учреждения.

3.5. Попечительский совет выбирает из своего состава председателя, его заместителя, секретаря, ревизионную комиссию.

3.6. Работа Попечительского совета организуется в соответствии с утвержденным ежегодным планом.

3.7. Заседания Попечительского совета проводятся не реже одного раза в квартал.

3.8. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее одной второй от состава Попечительского совета.

3.9. Попечительский совет имеет право:

3.9.1. Контролировать финансово-хозяйственную деятельность учреждения в части целевого использования финансовых средств, предоставленных Попечительским советом, для развития материально-технической базы учреждения.

3.9.2. Знакомиться с перспективой развития учреждения; вносить соответствующие коррективы; заслушивать промежуточные отчеты о реализации программы развития учреждения с целью определения более эффективного вложения финансовых средств.

3.9.3. Принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации для разъяснения деятельности совета, для информирования общественности о финансовой поддержке учреждения.

3.9.4. Вносить предложения администрации учреждения по совершенствованию его деятельности в соответствии с уставом учреждения, в том числе внедрению в практику передового опыта работы, укреплению кадрового состава и развитию его материально - технической базы.

3.9.5. Обращаться в органы государственной власти, местного самоуправления и организации различных форм собственности за консультационной и методической помощью по интересующим его вопросам.

3.9.6. Участвовать в проверке деятельности учреждения.

3.9.7. Заслушивать на своих заседаниях членов Попечительского совета по вопросам, отнесенным к компетенции Попечительского совета.

3.9.8. Анализировать представленные материалы, определять их

соответствие нормам действующего законодательства, актуальность, научность, методическую компетентность.

3.9.9. Приглашать на заседание Попечительского совета лиц, заинтересованных в рассмотрении вопросов повестки дня.

3.9.10. Решать вопросы публикации материалов о передовом опыте учреждения в федеральных и региональных средствах массовой информации, их издания, тиражирования.

3.9.11. Выявлять общественное мнение о качестве работы учреждения, характеризующее открытость и доступность информации об учреждении, комфортность условий и доступность получения услуг, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья, время ожидания в очереди при получении услуги, доброжелательность, вежливость и компетентность работников учреждения, долю получателей услуг, удовлетворенных качеством обслуживания в учреждении.

3.9.12. Направлять в Депсоцразвития Югры информацию о результатах оценки качества работы учреждения и предложения об улучшении качества работы и доступа к информации лиц, обратившихся за предоставлением услуг.

3.10. Попечительский совет обязан:

3.10.1. Использовать привлеченные внебюджетные финансовые средства по целевому назначению.

3.10.2. Эффективно использовать привлеченные внебюджетные средства.

3.10.3. Соблюдать выполнение задач, которые возложены на Попечительский совет настоящим Положением.

3.10.4. Качественно проводить независимую оценку качества работы учреждения.

3.11. Попечительский совет несет ответственность за легитимность поступающей в учреждение помощи.

3.12. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов мнение председателя Попечительского совета является решающим. Решения Попечительского совета принимаются в пределах его компетенции и носят рекомендательный характер.

3.13. Материалы по подготовке вопросов на заседание Попечительского совета представляются секретарю не позднее 10 дней до даты заседания.

3.14. Секретарь Попечительского совета:

- формирует повестку заседания Попечительского совета;
- не менее чем за 5 рабочих дней информирует членов Попечительского совета о повестке дня, времени и месте проведения очередного заседания;

- обеспечивает членов Попечительского совета необходимыми документами и раздаточными материалами;
- организует работу по участию в заседании членов Попечительского совета и иных лиц;
- организует составление ежегодного отчета о деятельности Попечительского совета и размещает его на официальном сайте учреждения в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет о работе Попечительского совета должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также о защите государственной, коммерческой, банковской, налоговой или иной охраняемой законом тайны и другой конфиденциальной информации.

4. Документация Попечительского совета

4.1. На заседании Попечительского совета ведется протокол, который подписывается секретарем и председателем совета.

4.2. Протокол с решением в печатном и электронном виде передается всем членам Попечительского совета.

4.3. Документация Попечительского совета по фактам несоблюдения работником учреждения требований к служебному поведению готовится и оформляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4.4. Ежегодный отчет о деятельности Попечительского совета размещается на официальном сайте БУ «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения» в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Организация деятельности Попечительского совета по фактам несоблюдения работником учреждения требований к служебному поведению

5.1. Основаниями для проведения заседания Попечительского совета по фактам несоблюдения работником учреждения требований к служебному поведению являются:

а) представление директора учреждения о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению, установленных приказом Минтруда России от 31 декабря 2013 года № 792, поступившее в кадровую службу учреждения;

б) поступившее в кадровую службу учреждения обращение о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению, установленных приказом Минтруда России от 31 декабря 2013 года №792.

5.2. Кадровая служба учреждения при поступлении документов, указанных в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Положения незамедлительно

информирует об этом председателя Попечительского совета.

5.3. Председатель Попечительского совета при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Попечительского совета, в 3-дневный срок назначает дату заседания Попечительского совета. При этом дата заседания Попечительского совета не может быть назначена позднее 10 календарных дней со дня поступления ему указанной информации.

5.4. Заседание Попечительского совета проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению. При наличии письменной просьбы работника учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Попечительского совета проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Попечительского совета рассмотрение вопроса осуществляется в его отсутствие.

5.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Попечительского совета, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Попечительского совета не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.6. На заседании Попечительского совета заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

5.7. Члены Попечительского совета и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Попечительского совета.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Положения, Попечительский совет принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник учреждения соблюдал требования к служебному поведению;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае Попечительский совет предлагает работодателю провести мероприятия по защите прав и интересов клиентов учреждения, указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к работнику учреждения дисциплинарное взыскание.

5.9. Решение Попечительского совета оформляется протоколом, который подписывают члены Попечительского совета, принимавшие участие в его заседании. Решение Попечительского совета для директора учреждения носит обязательный характер.

5.10. В протоколе заседания Попечительского совета указываются:

а) дата заседания Попечительского совета, фамилии, имена, отчества

членов и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка вопроса, рассматриваемого на заседании Попечительского совета с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника учреждения в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц, и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Попечительского совета, дата поступления информации в учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.10. Член Попечительского совета, не согласный с его решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Попечительского совета.

5.12. Копия протокола заседания Попечительского совета в 3-дневный срок со дня заседания направляется директору учреждения, полностью или в виде выписки из него - работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос, указанный в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Положения.

5.13. Директор учреждения обязан рассмотреть и исполнить протокол заседания Попечительского совета. Об исполнении протокола заседания Попечительского совета директор учреждения в письменной форме уведомляет Попечительский совет в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Попечительского совета.

5.14. Копия протокола заседания Попечительского совета или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о несоблюдении требований к служебному поведению.

5.15. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Попечительского совета, а также информирование членов Попечительского совета о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Попечительского совета с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Попечительского совета, осуществляется специалистом кадровой службы учреждения, ответственным за работу по профилактике правонарушений, связанных с несоблюдением требований к служебному поведению.