

Бюджетное учреждение Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

И.Н.Першина
2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«01» 08 2018 № 39

О попечительском совете

I. Общие положения

1.1. Попечительский совет в бюджетном учреждении Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения», (далее – Попечительский совет учреждения) является совещательным органом для рассмотрения вопросов деятельности учреждения.

1.2. Попечительский совет учреждения создается для оказания содействия администрации учреждения в организации уставной деятельности учреждения, осуществлении контрольных функций за деятельностью учреждения, укреплении его материально-технической базы, решение вопросов социальной и правовой защиты получателей социальных услуг, а также улучшении условий работы обслуживающего персонала.

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

II. Цели и задачи Попечительского совета учреждения

2.1. Попечительский совет учреждения создается как одна из форм самоуправления по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг), сотрудников учреждения.

Его задачами является:

- содействие:

в привлечении внебюджетных источников финансирования учреждения;

в финансировании нововведений, способствующих дальнейшему совершенствованию управления учреждением, укреплению его материально-технической базы;

в улучшении культурно - бытового и социально - медицинского обслуживания получателей социальных услуг;

в проведении оздоровительных, реабилитационных мероприятий;

в организации конкурсов, смотров, соревнований и других массовых мероприятий;

в организации хозяйственной деятельности учреждения, а также работы лечебно - производственных (трудовых) мастерских;

в совершенствовании организации труда работников учреждения, повышении их дисциплины, ответственности и чуткого отношения к получателям социальных услуг учреждения;

в повышении уровня социальной защищённости работников учреждения;

в повышении квалификации работников, стимулировании их профессионального развития;

в повышении информационной открытости.

- участие:

в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб по вопросам организации социального обслуживания получателей социальных услуг;

в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками учреждения и получателями социальных услуг учреждения, внесение предложений в администрацию учреждения, а также в органы государственной власти по вопросам защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- оказание помощи:

в привлечение всесторонней, в том числе благотворительной, помощи учреждению;

в формировании здорового образа жизни у получателей социальных услуг;

в создание условий для развития творческой активности коллектива учреждения, направленной на выявление и развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала;

в проведении независимой оценки качества работы учреждения;

в иных видах деятельности, которые не запрещены действующим законодательством.

III. 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, иные физические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития учреждения. Членами попечительского совета не могут быть работники учреждения.

3.2. Персональный состав Попечительского совета учреждения утверждается приказом директора учреждения, но не менее 5 человек.

3.3. Попечительский совет учреждения имеет право приема новых членов Попечительского совета учреждения, исключения из числа Попечительского совета учреждения 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 учреждения выбирает из своего состава председателя, его заместителя, секретаря, ревизионную комиссию.

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

3.7. Заседания Попечительского совета учреждения 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 учреждения имеет право:

3.9.1 контролировать финансово-хозяйственную деятельность учреждения в части целевого использования финансовых средств, предоставленных Попечительским советом учреждения 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, учреждения 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 директора учреждения по вопросам, отнесённым 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 социальных услуг, в том числе для граждан с ограниченными возможностями, время ожидания в очереди при получении услуги, доброжелательность, вежливость и компетентность работников учреждения, долю получателей социальных услуг, удовлетворённых качеством обслуживания;

3.9.12. вносить работодателю предложения по защите прав и интересов получателей социальных услуг, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания.

3.10. Попечительский совет учреждения обязан:

3.10.1. эффективно использовать привлеченные внебюджетные средства;

3.10.2. соблюдать выполнение задач, которые возложены на Попечительский совет учреждения настоящим Положением;

3.10.3. исключать возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения;

3.10.4. качественно проводить независимую оценку качества работы учреждения.

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

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

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

заседания, за исключением материалов по фактам несоблюдения работником учреждения требований к служебному поведению.

3.14. Секретарь Попечительского совета:

формирует повестку заседания Попечительского совета;

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

обеспечивает членов Попечительского совета учреждения необходимыми документами и раздаточными материалами;

организует работу по участию членов Попечительского совета учреждения и иных лиц;

организует составление ежегодного отчета о деятельности Попечительского совета и размещает его на официальном сайте учреждения социального обслуживания 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.

IV. Документация Попечительского совета

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

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

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 учреждения социального обслуживания в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет».

V. 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 социальных служб, указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к работнику учреждения дисциплинарное взыскание.

5.9. Решение Попечительского совета оформляется протоколом, которые 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.

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



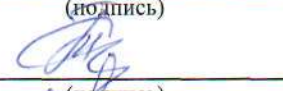
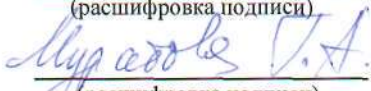
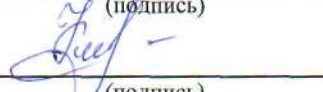
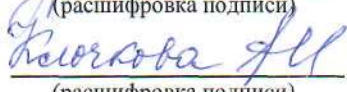
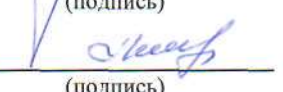
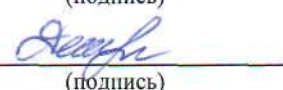

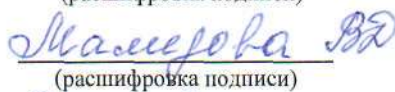
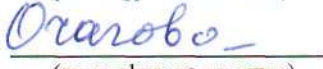
5.12. Копия протокола заседания Попечительского совета в 3-дневный срок со дня заседания направляется директору учреждения, полностью или в виде выписки из него - работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос, указанный в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Положения.

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.

С текстом положения ознакомлен(ы)

	
(подпись)	(расшифровка подписи)
	
(подпись)	(расшифровка подписи)
	
(подпись)	(расшифровка подписи)
	
(подпись)	(расшифровка подписи)
	
(подпись)	(расшифровка подписи)
	
(подпись)	(расшифровка подписи)
	
(подпись)	(расшифровка подписи)
(подпись)	(расшифровка подписи)