

ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.12.2016  
пос. Романовка

№ 503

О создании общественного совета для проведения независимой оценки качества оказания услуг

Во исполнение Указа Президента РФ от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать общественный совет по проведению независимой оценки качества оказания услуг муниципальным бюджетным учреждением «Дом культуры «Свеча».
2. Утвердить состав общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг муниципальным бюджетным учреждением «Дом культуры «Свеча»(приложение №1).
3. Утвердить прилагаемое Положение об общественном совете по проведению независимой оценки качества оказания услуг муниципальным бюджетным учреждением «Дом культуры «Свеча» (приложение №2).
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, размещению на сайте муниципального образования «Романовское сельское поселение» и вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Горбунова А.Н.

Глава администрации

С.В.Беляков

**Состав общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг муниципальным бюджетным учреждением «Дом культуры «Свеча».**

1. Швалова Л.Д. – депутат МО «Романовское сельское поселение»;
2. Везико Т.В. – заместитель директора МОУ «Романовская СОШ»;
3. Юманова М.Б. – методист МОУ «Детский сад № 12»( п. Романовка);
4. Фурсов Г.А. – педагог ДДЮТ;
5. Алексеева Т.П. – председатель Совета Ветеранов МО «Романовское сельское поселение»;

**Положение**  
**об общественном совете по проведению независимой оценки качества**  
**оказания услуг муниципальным бюджетным учреждением «Дом культуры**  
**«Свеча».**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок формирования и деятельности Общественного совета по независимой оценке качества деятельности муниципального учреждения культуры (далее - Общественный совет).
- 1.2. Общественный совет является постоянно действующим совещательным Коллегиальным органом при Администрации МО «Романовское сельское поселение», функционирующим на общественных началах.
- 1.3. Общественный совет создается в целях проведения независимой оценки качества предоставления услуг и деятельности учреждения культуры на территории МО «Романовское сельское поселение».
- 1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления и учреждениями, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, и настоящим Положением.
- 1.5. Основными принципами деятельности Общественного совета являются добровольность, коллегиальность, компетентность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.6. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности наиболее авторитетных работников культуры, дополнительного образования, СМИ, творческих и общественных организаций.
- 1.7. Решения Общественного совета, принимаемые в форме заключений, предложений и обращений, носят рекомендательный характер.
- 1.8. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 1.9 Независимая оценка качества работы, организуемая Общественным советом, проводится не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.
- 1.10. Организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета осуществляет Администрация МО «Романовское сельское поселение».

**2. Задачи Общественного совета**

- 2.1. Основными задачами Общественного совета являются:
  - 1) развитие взаимодействия с общественными и творческими объединениями, использование их потенциала для повышения эффективности деятельности учреждения культуры по реализации законодательства Российской Федерации и Ленинградской области в сфере культуры на территории МО «Романовское сельское поселение»;
  - 2) осуществление независимой оценки качества предоставления услуг и деятельности учреждения культуры;

- 3) подготовка предложений и рекомендаций, направленных на улучшение качества работы учреждения культуры, а также об организации доступа к информации, необходимой для лиц, обратившихся за предоставлением услуг;
- 4) обеспечение открытости и доступности объективной информации о качестве услуг в сфере культуры всем категориям пользователей;
- 5) взаимодействие со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Общественного совета, а также размещение необходимых информационных ресурсов на официальном сайте Администрации МО «Романовское сельское поселение» в сети Интернет по освещению вопросов, отражающих деятельность Общественного совета.

### **3. Полномочия Общественного совета**

Общественный совет для осуществления поставленных целей и задач:

3.1 определяет перечни организаций культуры, в отношении которых проводится независимая оценка;

3.2 формирует предложения для разработки технического задания для организации, которая осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о качестве оказания услуг организациями культуры (далее - оператор), принимают участие в рассмотрении проектов документации о закупке работ, услуг, а также проектов государственного, муниципального контрактов, заключаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления с оператором;

3.3 устанавливает при необходимости критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры.

3.4 осуществляет независимую оценку качества оказания услуг организациями культуры с учетом информации, представленной оператором;

3.5 представляет соответственно в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, а также предложения об улучшении качества их деятельности.

### **4. Порядок формирования Общественного совета**

4.1. Общественный совет формируется Администрацией МО «Романовское сельское поселение» с учетом предложений общественных объединений, и других организаций.

4.2. Состав Общественного совета, Положение о Совете и изменения, вносимые в Положение о Совете, согласовываются с заместителем главы Администрации МО «Романовское сельское поселение»

4.3. В состав Общественного совета на правах членов могут входить граждане старше 18 лет, проживающие на территории МО «Романовское сельское поселение» и являющиеся представителями общественных организаций.

4.4. Общественный совет формируется в составе не менее 5 человек.

4.5. Секретарь Общественного совета избирается из его состава.

4.6. Председатель Общественного совета и его заместитель избираются на 3 года из состава Общественного совета на первом заседании открытым голосованием, большинством голосов присутствующих членов Общественного совета. Кандидатуры председателя и его заместителя может предложить любой член

Общественного совета. Первое заседание Общественного совета должно быть проведено не позднее чем через тридцать дней от даты формирования состава Общественного совета.

4.7. Процедура вывода из состава инициируется любым членом Общественного совета при согласии не менее одной трети состава Общественного совета.

4.8. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

- 1) подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;
- 2) неявки на три и более заседания Общественного совета;
- 3) назначения его на государственную должность Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, должность муниципальной службы, избрания на выборную должность в органах местного самоуправления;
- 4) выезда его за пределы МО «Романовское сельское поселение» на постоянное место жительства;
- 5) вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- 6) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу.

## **5. Порядок деятельности Общественного совета**

5.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий на очередной год, согласованным с учреждением культуры и утвержденным председателем Общественного совета.

5.2. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в год. Заседания считаются правомочными при присутствии не менее половины его членов.

Внеплановые заседания при необходимости могут проводиться по инициативе Главы администрации МО «Романовское сельское поселение», председателя Общественного совета или любого члена при согласии не менее половины состава Общественного совета.

5.3. Первое заседание Общественного совета до избрания председателя Общественного совета открывается и ведется специалистом администрации по культуре, спорту и молодежной политике без права решающего голоса. Специалист администрации по культуре, спорту и молодежной политике или его представитель имеет право присутствовать на заседаниях общественного совета, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня, без права голоса при принятии решения.

5.4. За 10 дней до начала заседания Общественного совета ответственные за рассмотрение вопросов члены Общественного совета предоставляют секретарю Общественного совета информационные и иные материалы. Секретарь Общественного совета за 5 дней до начала заседания предоставляет указанные материалы председателю Общественного совета, специалисту по культуре, спорту и молодежной политике и членам Общественного совета.

5.5. Общественный совет по рассмотренным вопросам принимает решения простым большинством голосов членов Общественного совета, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, выразивших свое мнение в письменной форме и представивших его на заседание.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Общественного совета. Решения Общественного совета оформляются протоколом заседания Общественного совета.

Протокол подписывается председателем или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Общественного совета. Оригинал протокола хранится секретарем Общественного совета.

Копии протоколов заседаний (выписки из протоколов заседаний) направляются секретарем Общественного совета специалисту администрации по культуре, спорту и молодежной политике, и членам Общественного совета, ответственным за выполнение решений, а также по поручению председателя Общественного совета иным лицам и организациям в течение 5 рабочих дней со дня заседания.

Протоколы Общественного совета хранятся 5 лет.

5.6. Председатель Общественного совета:

- 1) определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета с учетом предложений специалиста администрации по культуре, спорту и молодежной политике;
- 2) вносит предложения по уточнению, дополнению и обновлению состава Общественного совета;
- 3) организует работу Общественного совета;
- 4) утверждает план основных мероприятий Общественного совета;
- 5) утверждает повестку заседания Общественного совета;
- 6) проводит заседания Общественного совета;
- 7) подписывает протоколы заседаний Общественного совета и иные документы, подготовленные Общественным советом;
- 8) распределяет обязанности и поручения между членами Общественного совета;
- 9) взаимодействует с учреждением культуры по вопросам реализации решений Общественного совета;
- 10) осуществляет общий контроль за исполнением решений Общественного совета;
- 11) принимает решение, в случае необходимости, о проведении внепланового заседания, а также заочного заседания Общественного совета, решения на которых принимаются путем опроса его членов;
- 12) пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами.

5.8. Члены Общественного совета имеют право:

- 1) участвовать в мероприятиях, проводимых Общественным советом, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- 2) предлагать перечень показателей и критерии для проведения независимой оценки качества деятельности учреждения культуры;
- 3) вносить предложения, замечания и поправки к проектам планов работы Общественного совета, по повестке дня и порядку ведения его заседаний;
- 4) участвовать в работе заседаний Общественного совета;
- 5) выступать с докладами на заседаниях Общественного совета;
- 6) участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Общественного совета, вносить по ним предложения;
- 7) знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Общественного совета, на стадии их подготовки, вносить свои

предложения по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколам заседаний Общественного совета;

8) инициировать проведение внепланового заседания Общественного совета.

5.9. Члены Общественного совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. В случае несогласия с принятым решением имеют право высказать мнение по конкретному вопросу, которое приобщается к протоколу заседания Общественного совета.

5.10. Члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия лицам, не являющимся членами Общественного совета.

5.11. Секретарь Общественного совета:

1) уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания не позднее, чем за неделю до заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;

2) совместно со специалистом администрации по культуре, спорту и молодежной политике обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета;

3) ведет, оформляет и рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний и иные документы и материалы;

4) хранит документацию Общественного совета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;

5) в случае проведения заседания Общественного совета путем опроса его членов обеспечивает направление всем членам Общественного совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов;

6) передает дела Общественного совета вновь назначенному секретарю в течение 15 дней на основании акта передачи.

5.12. В документацию Общественного совета входят:

1) протоколы заседаний Общественного совета;

2) материалы независимой оценки качества деятельности учреждения культуры МО «Романовское сельское поселение»

Срок хранения документации 5 лет.