АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАШЛИНСКИЙ РАЙОН
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.10.16. № 721п

с.Ташла

О формировании Общественного совета по независимой оценке качества деятельности организаций, подведомственных администрации Ташлинского района

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Постановления Правительства РФ от 30.03.2013 № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги»:

1. Создать Общественный совет по независимой оценке качества деятельности организаций культуры и образования при администрации Ташлинского района Оренбургской области (далее – Общественный совет НОК) и утвердить в составе согласно Приложению 1.

2. Утвердить Положение об Общественном совете НОК (Приложение 2).

3. Назначить ответственным за организацию работы по проведению независимой оценки качества Есикова М.В. - специалиста администрации Ташлинского района.

4. Определить уполномоченным органом по проведению НОК Чепрасову Т.Н. - заместителя главы администрации Ташлинского района по социальным вопросам.

5. Назначить ответственными за сбор и обработку информации: МБУ «Центр финансово-правового обслуживания муниципальных учреждений» (Демиденко Н.П.) и МКУ Ташлинский информационно-методический центр (Аксёнова Н.И.). Ответственные лица представляют обработанную информацию ответственному за организацию работы по проведению НОК – Есикову М.В., согласно запрашиваемому графику.

6. Назначить организацией-оператором администрацию Ташлинского района.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Ташлинского района В.И. Сусликов

Разослано: Прокурору района, Чепрасовой Т.Н., составу совета по НОК, Демиденко Н.П., Аксёновой Н.И.

Приложение 1 к постановлению
администрации МО Ташлинский район
от 10.10. 2016 № 721п

Состав
Общественного совета по проведению независимой оценки качества деятельности учреждений культуры и образования подведомственных администрации МО Ташлинский район

№ п/п	Ф.И.О	Должность
1	Маликов А.Г.	Председатель совета депутатов МО Ташлинский район. (по согласованию)
2	Зоц В.В.	Председатель совета ветеранов военной службы. (по согласованию)
3	Скрынникова З.А.	Председатель совета ветеранов Ташлинского района. (по согласованию)
4	Шевченко А.П.	Директор ГКУ «Центр занятости населения в Ташлинском районе». (по согласованию)
5	Агапова Н.П.	Член совета ветеранов Ташлинского сельсовета. (по согласованию)

Секретарь общественного совета – Специалист администрации Ташлинского района Есиков М.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАШЛИНСКОГО РАЙОНА

Т.Н. Чепрасова _____

Приложение 2 к постановлению
администрации МО Ташлинский район
от 20.10. 2016 № 722п

Положение
об Общественном совете по независимой оценке качества деятельности организаций культуры и образования при администрации МО Ташлинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок формирования и деятельности Общественного совета по независимой оценке качества деятельности учреждений культуры, образования подведомственных администрации МО Ташлинский район (далее - Общественный совет).

1.2. Общественный совет является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом при администрации МО Ташлинский район (далее – администрация), функционирующим на общественных началах.

1.3. Общественный совет создается в целях проведения независимой оценки качества предоставления услуг и деятельности учреждений культуры и образования на территории МО Ташлинский район.

1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления и организациями, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами администрации района 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 представителей организаций культуры, образования, творческих союзов, общественных объединений и иных 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. Организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета обеспечивает администрация района.

2. Задачи Общественного совета

2.1. Основными задачами Общественного совета являются:

1) развитие взаимодействия Отдела культуры и Отдела образования с общественными объединениями, профессиональными ассоциациями, творческими союзами и использование их потенциала для повышения эффективности деятельности, осуществление независимой оценки качества предоставления услуг и деятельности учреждений культуры и образования;
2) подготовка предложений и рекомендаций, направленных на улучшение качества работы учреждений культуры, образования а также об организации доступа к информации, необходимой для лиц, обратившихся за предоставлением услуг;

3) обеспечение открытости и доступности объективной информации о качестве услуг в сфере культуры и образования всем категориям пользователей;
4) взаимодействие со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Общественного совета, а также размещение необходимых информационных ресурсов на официальном сайте администрации, в сети Интернет по освещению вопросов, отражающих деятельность Общественного совета.

3. Полномочия Общественного совета

Общественный совет для осуществления поставленных целей и задач имеет право:

3.1. Проводить мероприятия независимой оценки качества деятельности учреждений культуры, образования в рамках своих полномочий, в соответствии с положением о независимой оценке качества деятельности учреждений культуры и образования.

3.2. Рассматривать на заседаниях вопросы в рамках своих полномочий.

3.3. Приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей организаций, в том числе подведомственных администрации Ташлинского района, граждан.

3.4. Принимать участие, в лице председателя Общественного совета или его представителя, в заседаниях, проводимых Отделом культуры, Отделом образования при рассмотрении вопросов, подготовленных с участием Общественного совета, а также вопросов, связанных с его деятельностью.

3.5. Принимать участие в публичных мероприятиях, проводимых Отделом культуры, Отделом образования: совещаниях, конференциях, выставках, других образовательных и культурных мероприятиях.

3.6. Информировать средства массовой информации и общественность о деятельности Общественного совета.

4. Порядок формирования Общественного совета

4.1. Общественный совет формирует администрация Ташлинского района.

4.2. Состав Общественного совета, Положение и изменения, вносимые в них, утверждаются главой Ташлинского района.

4.3. В состав Общественного совета на правах членов могут входить граждане, проживающие на территории Ташлинского района, достигшие возраста 18 лет, представители общественных объединений, профессиональных ассоциаций, творческих союзов и иных организаций, видные общественные деятели, деятели науки, культуры.

4.4. Общественный совет формируется в составе не менее 5 и не более 11 человек.

4.5. Секретарь Общественного совета назначается распоряжением главы, и не является членом Общественного совета.

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.

Председателем Общественного совета не может быть руководитель

организации, подведомственной администрации Ташлинского района.

Кандидатуры председателя и его заместителя может предложить любой член Общественного совета, а также глава Ташлинского района.

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, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.
4) выезда его за пределы района 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 Отделом культуры, отделом образования и утвержденным председателем Общественного совета.

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

Внеплановые заседания при необходимости могут проводиться по инициативе администрации Ташлинского района, 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 главой без права решающего голоса.

Глава 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, заведующему отделом культуры 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 председателю, 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 Отдела культуры;

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 Отделом 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 котором принимаются путем опроса его членов;

12) пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами.

5.7. Заместитель Председателя Общественного совета:

1) участвует в подготовке планов работы Общественного совета, формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;

2) организует работу по независимой оценке деятельности организаций культуры, образования;

3) осуществляет подготовку проведения заседаний Общественного совета;

4) готовит и согласовывает с Председателем Общественного совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета;

5) обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета;

6) осуществляет полномочия председателя Общественного совета в случае его отсутствия;

7) по письменному поручению Председателя Общественного совета председательствует на заседаниях в его отсутствие (отпуск, болезнь и т.п.);

8) 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 организаций, показатели и критерии для проведения независимой оценки качества деятельности организаций культуры, образования.

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 с Отделом культуры 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) ежегодные планы мероприятий Общественного совета;

2) протоколы заседаний Общественного совета;

3) материалы обсуждаемых вопросов (доклады, выступления, информационные и аналитические справки, письменные заявления и инициативы и др);

4) материалы независимой оценки качества деятельности организаций культуры.

Срок хранения документации 5 лет.

Т.Н. Чепрасова _____