

## Положение о Попечительском совете П-02-06-8

### 1. Общие положения

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

1.2. Попечительский совет создается для оказания содействия администрации Учреждения в организации уставной деятельности Учреждения, осуществлении контрольных функций за деятельностью Учреждения, укреплению его материально-технической базы, повышению качества предоставления социальных услуг населению, улучшения условий работы персонала.

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

### 2. Цель и задачи Попечительского совета

2.1. Попечительский совет создается как одна из форм самоуправления по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг Учреждения и сотрудников Учреждения, создание дополнительных условий для качественного и эффективного осуществления уставной деятельности Учреждения средствами самоуправления.

2.2. Его задачами является:

2.2.1. содействие:

2.2.1.1. в привлечении внебюджетных источников финансирования деятельности Учреждения;

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

2.2.1.3. в проведении оздоровительных, реабилитационных мероприятий;

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

2.2.1.5.в организации хозяйственной деятельности учреждения;

2.2.1.6.в финансировании и проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий;

2.2.1.7.в совершенствовании организации труда работников учреждения, повышении их дисциплины, ответственности и чуткого отношения к контингенту учреждения;

2.2.1.8.в повышении уровня социальной защищенности работников учреждения;

2.2.1.9.в финансировании приоритетных направлений деятельности Учреждения.

2.2.1.10.в повышении квалификации работников учреждения, стимулировании их профессионального развития;

2.2.1.11.в повышении информационной открытости Учреждения.

2.2.2 участие:

2.2.2.1.в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб по вопросам по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг учреждения;

2.2.2.2.в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками учреждения и получателями социальных услуг учреждения;

2.2.2.3.внесение предложений в администрацию учреждения, а также в органы государственной власти по вопросам повышения эффективности деятельности Учреждения и повышения качества предоставления социальных услуг населению города;

2.2.3.оказание помощи:

2.2.3.1. привлечение всесторонней, в том числе благотворительной, помощи учреждению.

2.2.4.учреждение премий Попечительского совета отличившимся сотрудникам.

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

2.2.6.проведение независимой оценки качества работы учреждения.

2.2.7.иные направления и виды деятельности, которые не запрещены действующим законодательством.

2.2.8. рассмотрение фактов несоблюдения требований к служебному поведению работника учреждения.

### **3. Организация деятельности Попечительского совета**

3.1.В состав Попечительского совета входят представители органов исполнительной и представительной власти, общественных,



благотворительных организаций, фондов, предприятий различных форм собственности, средств массовой информации, юридические лица, физические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения. Членами Попечительского совета не могут быть работники Учреждения.

3.2. Персональный состав Попечительского совета утверждается приказом директора Учреждения.

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

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Работа Попечительского совета организуется в соответствии с ежегодным планом.

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

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

3.10. Попечительский совет имеет право:

3.10.1. контролировать финансово-хозяйственную деятельность Учреждения в части целевого использования финансовых средств, предоставленных Попечительским советом для развития материально-технической базы Учреждения;

3.10.2. знакомиться с перспективами развития Учреждения; заслушивать промежуточные отчеты о реализации программы развития Учреждения вносить соответствующие коррективы с целью определения более эффективного вложения финансовых средств;

3.10.3. принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации для разъяснения деятельности Попечительского совета и информирования общественности о финансовой поддержке Учреждения;

3.10.4. участвовать в проверке деятельности Учреждения и вносить предложения администрации Учреждения по совершенствованию его деятельности в соответствии с Уставом, в том числе по внедрению в

практику передового опыта работы, укреплению кадрового состава и развитию материально-технической базы Учреждения;

3.10.5.обращаться в органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения и организации различных форм собственности за консультационной и методической помощью по интересующим его вопросам;

3.10.6.заслушивать на своих заседаниях представителей руководства Учреждения;

3.10.7.анализировать представленные материалы, определять их соответствие нормам действующего законодательства, актуальность, научность, методическую компетентность;

3.10.8.приглашать на заседание Попечительского совета лиц, заинтересованных в рассмотрении вопросов повестки дня;

3.10.9.решать вопросы публикации материалов о передовом опыте Учреждения в федеральных и региональных средствах массовой информации, их издания, тиражирования.

3.10.10.выявляет общественное мнение о качестве работы учреждения, характеризующее открытость и доступность информации об учреждении, комфортность условий и доступность получения услуг, доброжелательность, вежливость и компетентность работников учреждения, долю получателей услуг, удовлетворенных качеством обслуживания в учреждении;

3.10.11.направляет в Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры информацию о результатах оценки качества работы Учреждения и предложения об улучшении качества работы и доступа к информации лиц, обратившихся за предоставлением услуг;

3.10.12.вносению работодателю предложений по защите прав и интересов получателей социальных услуг Учреждения, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания.

3.11.Попечительский совет обязан:

3.11.1.использовать привлеченные внебюджетные финансовые средства эффективно и по целевому назначению;

3.11.2.соблюдать выполнение задач, возложенных на Попечительский совет настоящим Положением;

3.11.3.эффективно использовать привлеченные внебюджетные средства;

3.11.4.качественно проводить независимую оценку качества работы учреждения;

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

3.12.Попечительский совет несет ответственность за легитимность поступающей в Учреждение помощи.



3.13. Решение 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.

3.14. Материалы по подготовке вопросов на заседание Попечительского совета предоставляются секретарю не позднее 10 календарных дней до даты заседания, за исключением материалов по фактам несоблюдения работником учреждения требований к служебному поведению.

3.15. Секретарь Попечительского совета:

- формирует повестку заседаний 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 членов Попечительского совета и иных лиц;
- организует составление ежегодного отчёта о деятельности Попечительского совета и размещает его на официальном сайте Учреждения в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет». Отчёт 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 заседаниях Попечительского совета ведется протокол, который подписывается секретарем и председателем Попечительского 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 отчёт о деятельности Попечительского совета размещается на официальном сайте Учреждения 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:

5.1.1. представление директора учреждения о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению, установленных приказом Минтруда России от 31 декабря 2013 года № 792 и приказом Учреждения от 16 января 2014 года № 71-п, поступившее в кадровую службу учреждения;

5.1.2. поступившее в кадровую службу учреждения обращение о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению, установленных приказом Минтруда России от 31 декабря 2013 года № 792 и приказом Учреждения от 16 января 2014 года № 71-п.

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-х 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 и 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

5.6. На заседании Попечительского совета заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявленных 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:

5.8.1. установить, что работник учреждения соблюдал требования к служебному поведению;

5.8.2. установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае Попечительский совет предлагает работодателю провести мероприятия по защите прав и интересов получателей социальных услуг Учреждения, 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 претензий, материалы, на которых они основываются;

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

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

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Попечительского совета учреждения, 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 протоколу заседания Попечительского совета.

5.12. Копия протокола заседания Попечительского совета в 3-х 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, предоставленными для обсуждения на заседании Попечительского совета, осуществляется специалистом по кадрам, назначенный приказом Учреждения ответственным за работу по профилактике правонарушений, связанных с несоблюдением требований к служебному поведению.

Разработчик:

заведующий консультативным отделением



Н.П.Дмитриева

Согласовано:

Заместитель директора



С.С.Лопатин

Юрисконсульт

П.М.Шолохова



**Состав Попечительского совета**

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность	Контактный телефон
1	Айсин Ринат Рафикович	Депутат Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры VI созыва	Помощники депутата: Шашелев Александр Викторович, т 8 (3462) 901526, 550905, 34-60-80 <a href="mailto:surgut79@gmail.com">surgut79@gmail.com</a>
2	Лапин Олег Михайлович	Председатель Общественного Фонда "ФОНД ПОБЕДЫ"	8 3462 24-44-63
3	Подлесной Дмитрий Сергеевич	И.о. главного редактора радиовещания ТРК «Сургутинтерновости»	8 3462 22-12-11 (доб.164) <a href="mailto:radio@in-news.ru">radio@in-news.ru</a>
4	Соколова Любовь Евгеньевна	Председатель Сургутской общественной организация инвалидов ВОИ	8 3462 24-62-06 8 3462 24-58-51 8 9226548911 <a href="mailto:sooivoi@yandex.ru">sooivoi@yandex.ru</a>
5	Петрушко Галина Кранитовна	Ветеран труда РФ, председатель РООВОСЗ Югры	89125187589
6	Гроза Елена Николаевна	Заведующий отделения медико-социальной помощи бюджетного учреждения «Сургутская городская клиническая поликлиника №2»	89026907422
7	Ануфриев Олег Валентинович	Председатель Сургутской городской общественной организации «Ветераны Чернобыля»	89026910327