



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 декабря 2016 года №1975

О создании Общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями (учреждениями) Подпорожского муниципального района в сфере культуры

Во исполнение ст. 36.1 Основ законодательства Российской Федерации о культуре от 09 октября 1992 года №3612-1, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Общественный совет по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями (учреждениями) Подпорожского муниципального района в сфере культуры.

2. Утвердить Положение об Общественном совете по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями (учреждениями) Подпорожского муниципального района в сфере культуры в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» по социальной политике Лимарову В.Н.

Первый заместитель Главы Администрации



М. В. Борисов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ НЕЗАВИСИМОЙ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
(УЧРЕЖДЕНИЯМИ) ПОДПОРОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

1. Общие положения

1.1. Положение об Общественном совете по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями (учреждениями) Подпорожского муниципального района в сфере культуры (Далее – Положение) разработано в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09 октября 1992 года №3612-1 и определяет полномочия, порядок формирования и деятельности Общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями (учреждениями) Подпорожского муниципального района в сфере культуры (далее - Общественный совет).

1.2. Общественный совет является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом при Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», функционирующим на общественных началах.

1.3. Общественный совет создается в целях проведения независимой оценки качества предоставления услуг и деятельности организаций (учреждений) Подпорожского муниципального района в сфере культуры.

1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, в соответствии с действующим законодательством 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, социально ориентированных некоммерческих организаций, творческих союзов, профессиональных ассоциаций, общественных объединений и иных организаций, а также ведущих деятелей культуры и искусства.

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 муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

2. Задачи Общественного совета

Основными задачами Общественного совета являются:

2.1. Развитие взаимодействия Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» с общественными объединениями, профессиональными ассоциациями, творческими союзами и использование их потенциала для повышения эффективности деятельности по реализации действующего законодательства в сфере культуры;

2.2. Осуществление независимой оценки качества работы организаций (учреждений) Подпорожского муниципального района в сфере культуры;

2.3. Подготовка предложений и рекомендаций, направленных на улучшение качества работы учреждений культуры, а также об организации доступа к информации, необходимой для лиц, обратившихся за предоставлением услуг;

2.4. Обеспечение открытости и доступности информации о качестве оказания услуг в сфере культуры всем категориям пользователей;

2.5. Взаимодействие со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Общественного совета, а также размещение необходимых информационных ресурсов на официальном сайте Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в сети Интернет по освещению вопросов, отражающих деятельность Общественного совета.

3. Полномочия Общественного совета

Общественный совет для осуществления поставленных задач имеет право:

3.1. Определять перечни организаций (учреждений) Подпорожского муниципального района в сфере культуры, в отношении которых проводится независимая оценка.

3.2. Устанавливать при необходимости критерии оценки качества оказания услуг организациям (учреждениями) культуры в дополнение к установленным Федеральным законом от 28 ноября 2015 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» и показатели, характеризующие дополнительные критерии.

3.3. Формировать предложения для разработки технического задания для организации, осуществляющей сбор, обобщение и анализ информации о качестве оказания услуг организациями (учреждениями) культуры (далее - оператор), принимать 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.

3.4. Осуществлять независимую оценку качества оказания услуг организациями (учреждениями) культуры, с учетом информации, предоставленной оператором.

3.5. Представлять в Администрацию муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями (учреждениями) Подпорожского муниципального района в сфере культуры, а также предложения об улучшении их деятельности.

3.6. Составлять график проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями (учреждениями) Подпорожского муниципального района в сфере культуры, включенными в перечень. Независимая оценка качества оказания услуг проводится не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.

3.7. Рассматривать на заседаниях вопросы в рамках своих полномочий.

3.8. Принимать участие в публичных мероприятиях, проводимых Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» по направлениям своей деятельности: совещаниях, конференциях, выставках, других культурных мероприятиях.

4. Порядок формирования Общественного совета

4.1. Состав Общественного совета и изменения, вносимые в него, утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

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

4.3. Общественный совет формируется в составе не менее 5 и не более 15 человек.

4.4. Председатель Общественного совета и его заместитель избираются 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, а также Глава Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

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

4.6. Секретарь Общественного совета не является его членом и назначается постановлением Администрации муниципального образования

«Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

4.7. 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, должности муниципальной службы, избрания на выборную должность в органах местного самоуправления;
- 4) вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- 5) 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 Главой Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» 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 Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», 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 Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» без права решающего голоса.

Глава Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» или его представитель имеет право присутствовать на заседаниях Общественного совета, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня без права голоса при принятии решения.

На заседания Общественного совета могут быть приглашены ... и иные лица.

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, Главе Администрации 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 Главе Администрации МО «Подпорожский муниципальный район», 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 Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

2) вносит предложения Главе Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» 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 Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» 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;

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;

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;

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, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;

2) совместно с Администрацией муниципального образования

«Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» 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.

6. Заключительные положения

6.1. Поступившая в Администрацию МО «Подпорожский муниципальный район» информация о результатах независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры Подпорожского муниципального района подлежит обязательному рассмотрению в месячный срок и учитывается при выработке мер по совершенствованию деятельности учреждений культуры.

6.2. Информация о решениях, принятых Общественным советом размещается на официальном сайте Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» <http://podadm.ru>.

