

Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«16» февраля 2015 г.

№ 341

г. Сургут

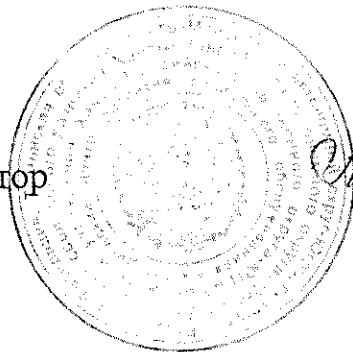
О создании Попечительского совета
учреждения

Во исполнение приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июня 2014 года № 425н «Об утверждении примерного положения о попечительском совете организации социального обслуживания», на основании приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 ноября 2014 года № 795-р «О внесении изменений в приказ Депсоцразвития Югры от 01 февраля 2011 года № 22-р»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Попечительском совете учреждения (Приложение 1).
2. Утвердить состав Попечительского совета (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Бодак

А.В. Бодак

Положение
о Попечительском совете
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Методический центр развития социального обслуживания»

1. Общие положения

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

1.2. В своей деятельности Попечительский совет взаимодействует с администрацией Учреждения.

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

1.4. Попечительский совет действует на основе принципов гласности, добровольности участия и равноправия его членов, на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности.

1.4.1 Равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям.

1.4.2 Адресность предоставления социальных услуг.

1.4.3. Сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде.

1.4.4. Добровольность.

1.4.5. Конфиденциальность.

1.5. В своей деятельности Попечительский совет руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международных договоров Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, другими нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и его локальными актами, а также настоящим Положением о Попечительском совете.

2. Цель 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 и сотрудников Учреждения.

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, улучшению положения получателей социальных услуг Учреждения;

2.2.1.3 в улучшении качества предоставления социально-бытовых, социально-психологических, социально-правовых услуг получателей социальных услуг Учреждения;

2.2.1.4 в совершенствовании организации труда работников Учреждения, повышения их дисциплины, ответственности и чуткого отношения к получателям социальных услуг Учреждения;

2.2.1.5 в повышении уровня социальной защищенности работников Учреждения;

2.2.1.6 в повышении квалификации работников Учреждения;

2.2.1.7 в повышении информационной открытости Учреждения;

2.2.1.8 в решении иных вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности Учреждения;

2.2.1.9 в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования Учреждения.

2.2.2. Участие:

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

2.2.2.2 в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между получателями социальных услуг и поставщиками социальных услуг Учреждения;

2.2.2.3 во внесении предложений в администрацию Учреждения, а также в органы государственной власти по вопросам защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг Учреждения.

2.2.3. Оказание помощи:

2.2.3.1 в привлечении всесторонней, в том числе благотворительной помощи Учреждения;

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

2.2.3.3 в рассмотрении фактов несоблюдения требований к служебному поведению работника Учреждения;

2.2.3.4 в иных видах деятельности, которые не запрещены действующим законодательством.

3. Организация деятельности Попечительского совета

3.1. Попечительский совет состоит из председателя Попечительского совета, заместителя председателя Попечительского совета, Членов Попечительского совета, в том числе секретаря Попечительского совета.

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

3.3. В состав Попечительского совета Учреждения входят представители органов исполнительной и представительной власти, местного самоуправления, общественных, благотворительных организаций, фондов, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, предприятий различных форм собственности, средств массовой информации, юридические лица, иные физические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения.

3.4. 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.

3.5. Попечительский совет создается на весь период деятельности Учреждения.

3.6. 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.

3.7. Председатель Попечительского совета руководит работой Попечительского совета, ведет заседание Попечительского совета, вносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя Попечительского совета в отсутствие председателя Попечительского совета выполняет его функции.

3.8. Председатель Попечительского совета, его заместитель избираются на первом заседании Попечительского совета открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. На первом заседании Попечительского совета назначается секретарь Попечительского совета.

3.9. Попечительский совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

3.10. Работа Попечительского совета Учреждения ведется в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы.

3.11. Заседания Попечительского совета проводятся не реже одного раза в квартал на базе бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югра «Методический центр развития социального обслуживания».

3.12. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Попечительского совета.

3.13. Решения Попечительского совета Учреждения принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Попечительского совета.

3.14. При решении вопросов на заседании Попечительского совета каждый член Попечительского совета обладает одним голосом. Передача права голоса другому лицу не допускается. Решения Попечительского совета Учреждения принимаются в пределах его компетенции и носят рекомендательный характер.

3.15. 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 организации требований к служебному поведению.

3.16. 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.

4. Права и обязанности Попечительского совета

4.1 Попечительский совет для осуществления возложенных на него задач в соответствии с настоящим Положением, имеет право:

4.1.1 привлекать спонсорские финансовые, материальные средства, а также услуги и помощь иного характера с целью содействия стабильного функционирования и развития Учреждения;

4.1.2 вносить соответствующие коррективы, заслушивать промежуточные отчеты о реализации программы развития Учреждения с целью определения более эффективного вложения финансовых средств;

4.1.3 принимать участие в организации проведении круглых столов, конференций, семинаров, совещаний, а так же выступать в средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Попечительского совета;

4.1.4 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;

4.1.5 принимать участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента социального развития ХМАО-Югры по вопросам, отнесенным к компетенции Попечительского совета;

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

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

4.1.8 приглашать на заседания Попечительского совета лиц, заинтересованных в рассмотрении вопросов повестки дня;

4.1.9 рассматривать поступающие в Попечительский совет заявления и обращения получателей социальных услуг по вопросам деятельности Учреждения;

4.1.10 участвовать в проверке деятельности Учреждения;

4.1.11 вносить администрации Учреждения предложения по защите прав и интересов получателей услуг Учреждения, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания.

4.2. Попечительский совет Учреждения обязан:

- 4.2.1 осуществлять контроль за целевым использованием внебюджетных финансовых средств;
- 4.2.2 соблюдать выполнение задач, которые возложены на Попечительский совет Учреждения настоящим Положением;
- 4.2.3 исключать возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые решения.
- 4.2.4 Попечительский совет Учреждения несет ответственность за легитимность поступающей в Учреждение помощи.

5. Документация Попечительского совета

5.1. На заседаниях Попечительского совета ведется протокол, который передается секретарю Попечительского совета Учреждения.

5.2 Копия протокола с решением передается всем членам Попечительского совета Учреждения.

5.3 Документация Попечительского совета по фактам несоблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению готовится и оформляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.4 Ежегодный отчет деятельности Попечительского совета размещается на официальном сайте Учреждения 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.

6. Организация деятельности Попечительского совета по фактам несоблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению

6.1. Основанием для проведения заседания Попечительского совета по фактам несоблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению являются:

6.1.1 представление директора Учреждения о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению, установленных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2013 г. N 792 "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания";

6.1.2 поступившее в отдел кадров Учреждения обращение о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению, установленных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2013 г. N 792 "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания".

6.2. Отдел кадров Учреждения при поступлении документов указанных в пункте 6.1 раздела 6 настоящего Положения незамедлительно информирует об этом председателя Попечительского совета.

6.3. 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.

6.4. 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 участия заседание Попечительского совета проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Попечительского совета рассмотрение вопроса осуществляется в его отсутствие.

6.5. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

6.6. На заседании Попечительского совета заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а так же дополнительные материалы.

6.7. Члены Попечительского совета и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Попечительского совета.

6.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 6.1 раздела 6 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 получателей социальных услуг, указать работнику Учреждения дисциплинарное взыскание.

6.9. Решение Попечительского совета оформляется протоколом, которые подписывают члены Попечительского совета, принимавшие участие в заседании. Решение Попечительского совета для директора Учреждения носит обязательный характер.

6.10. 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.

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

6.12. Копия протокола заседания Попечительского совета в 3-дневный срок со дня заседания направляет директору Учреждения, полностью или в виде выписки из него работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос, указанный в пункте 6.1. раздела 6 настоящего Положения.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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 отдела кадров Учреждения, ответственным за работу по профилактике правонарушений, связанных с несоблюдением требований к служебному поведению.