



Администрация Катав-Ивановского муниципального района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 02 » 11 2015 г.

№ 1423

О создании Общественного совета
по независимой оценке качества
деятельности учреждений культуры
Катав-Ивановского муниципального района
Челябинской области

Во исполнение Федерального закона от 21.07.2014 г. № 256-ФЗ «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», закона Челябинской области от 31.03.2015 г. № 155-ФЗ «Об общественном контроле в Челябинской области», Администрация Катав-Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Общественный совет по независимой оценке качества деятельности учреждений культуры Катав-Ивановского муниципального района в составе согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Возложить полномочия по организации независимой оценки качества предоставления муниципальных услуг учреждениями, подведомственными Управлению культуры Администрации Катав-Ивановского муниципального района на Управление культуры Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

3. Утвердить Положение об Общественном совете по независимой оценке качества деятельности учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Катав-Ивановского муниципального района согласно Приложению 2.

4. Обеспечить размещение настоящего Постановления на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района katavivian@mail.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района А. А. Бисярина.
Глава Катав-Ивановского
муниципального района

Е.Ю.Киршин



Приложение 1
к Постановлению Администрации
Катав-Ивановского муниципального района
от « 02 » 11 2015 г. № 1423

СОСТАВ
ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ПО ФОРМИРОВАНИЮ НЕЗАВИСИМОЙ
СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОКАЗЫВАЮЩИХ УСЛУГИ НАСЕЛЕНИЮ В СФЕРЕ
КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ КАТАВ-ИВАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Кудряшова Анастасия Владимировна	Секретарь Совета
Члены Совета:	
Калинина Юлия Сергеевна	Ведущий специалист по социальной сфере Администрации Катав-Ивановского муниципального района
Шильцына Елена Владимировна	Депутат Собрании депутатов Катав-Ивановского муниципального района
Зарипова Любовь Николаевна	Лауреат премии Законодательного собрания Челябинской области, обладатель медали «Благодарность земляков», руководитель детского Образцового духового оркестра
Саблина Вероника Николаевна	Заместитель главного редактора газеты «Авангард»
Криушова Юлия Владимировна	Член родительского актива

Приложение 2
к Постановлению Администрации
Катав-Ивановского муниципального района
от « 02 » 11 2015 г. № 1423

Положение

об Общественном совете по независимой оценке качества деятельности учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Катав-Ивановского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок формирования и деятельность Общественного совета по независимой оценке качества деятельности учреждений культуры Катав-Ивановского муниципального района, подведомственных Управлению культуры Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее - Общественный совет).

1.2. Общественный совет является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом при Управлении культуры Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее – Управление культуры), функционирующим на общественных началах.

1.3. Общественный совет создается в целях проведения независимой оценки качества предоставления муниципальных услуг и деятельности учреждений культуры на территории Катав-Ивановского муниципального района.

1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления и учреждениями, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, Катав-Ивановского муниципального района и настоящим Положением.

1.5. Основными принципами деятельности Общественного совета являются: законность, открытость и публичность, добровольность участия общественных объединений, независимость мнения граждан, экспертов, общественных объединений, полнота информации, используемой для проведения оценки, компетентность и профессионализм членов Общественного совета.

1.6. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности представителей общественных организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, специализированных рейтинговых агентств, иных экспертов.

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 Управление культуры.

1.10. В своей деятельности Общественный совет руководствуется федеральным и областным законодательством, в т.ч. о персональных данных.

1.11. Общественный совет не обладает правами юридического лица и функционирует без государственной регистрации.

2. Задачи Общественного совета

2.1. Основными задачами Общественного совета являются:

- 1) развитие взаимодействия Управления культуры с общественными объединениями, профессиональными ассоциациями, творческими союзами и использование их потенциала для повышения эффективности деятельности Управления культуры по реализации законодательства Российской Федерации, Челябинской области, Катав-Ивановского муниципального района в сфере культуры;
- 2) осуществление независимой оценки качества предоставления муниципальных услуг учреждениями культуры Катав-Ивановского муниципального района;
- 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, обеспечение открытости и доступности объективной информации о качестве услуг в сфере культуры 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 Катав-Ивановского муниципального района, 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. Руководствоваться в своей деятельности Методическими рекомендациями по формированию независимой системы оценки качества работы государственных (муниципальных) учреждений, оказывающих социальные услуги в сфере культуры, утвержденные Приказом Минкультуры России от 30 сентября 2013 г. №1505;

3.2. Формировать перечни учреждений культуры для проведения независимой оценки качества;

3.3. Рассматривать на заседаниях вопросы в рамках своих полномочий;

3.4. Приглашать на свои заседания должностных лиц Управления культуры, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, руководителей учреждений, подведомственных Управлению культуры, граждан;

3.5. Определять критерии и показатели качества работы учреждений культуры, которые могут характеризовать:

- открытость и доступность информации об учреждении, комфортность условий и доступность получения услуг, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья, ценовую доступность получения услуги,
- культуру обслуживания и персонала (открытость, доброжелательность, вежливость и компетентность работников),

- долю получателей услуг, удовлетворенных качеством обслуживания в учреждении.

3.6. Устанавливать порядок проведения независимой оценки качества деятельности учреждений культуры, периодичность проведения мониторинга;

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

3.8. Принимать участие в публичных мероприятиях, проводимых Управлением культуры: совещаниях, конференциях, выставках, других образовательных и культурных мероприятиях.

3.9. Определять порядок оценки качества работы Учреждений на основании критериев эффективности работы Учреждений, определенных и утвержденных Постановлением Администрации Катав – Ивановского муниципального района "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников культуры, искусства и кинематографии, работников образования учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации Катав – Ивановского муниципального района» от 03.09.2015г. №1183

Проводить независимую оценку качества работы учреждений на основе критериев и показателей независимой оценки качества работы учреждений, характеризующих:

- уровень информирования потребителей услуг;
- уровень комфортности условий получения услуг;
- востребованность населением услуг, оказываемых учреждением;
- работу персонала

4. Порядок формирования Общественного совета

4.1. Общественный совет формирует Управление культуры Администрации Катав-Ивановского муниципального района с учетом предложений общественных объединений, профессиональных ассоциаций, творческих союзов и других организаций.

4.2. В целях повышения эффективности работы Общественного совета его состав ежегодно может обновляться не более чем на 10%.

4.3. В состав Общественного совета на правах членов могут входить граждане, проживающие на территории Катав-Ивановского муниципального района, достигшие возраста 18 лет, представители общественных объединений, профессиональных ассоциаций, творческих союзов и иных организаций, видные общественные деятели, деятели науки, культуры (за исключением работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Катав-Ивановского муниципального района).

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

4.5. Секретарь Общественного совета назначается Начальником Управления культуры 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. Кандидатуры председателя и его заместителя может предложить любой член Общественного совета, а также начальник Управления культуры.

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

4.8. Процедура вывода из состава иницируется любым членом Общественного совета при согласии не менее одной трети состава Общественного совета.

4.9. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

1) подачи им заявления на имя председателя Общественного совета 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) выезда его за пределы Катав-Ивановского муниципального 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 начальником Управления культуры администрации Катав-Ивановского муниципального района 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 начальника Управления культуры, председателя Общественного совета или любого члена Общественного совета при согласии не менее половины состава Общественного совета.

5.3. Первое заседание Общественного совета до избрания председателя Общественного совета открывается и ведется начальником Управления культуры без права решающего голоса. Начальник Управления культуры 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. Если член Общественного совета инициирует обсуждение какого-либо вопроса на повестку дня заседания, то ему необходимо за 10 дней до начала заседания Общественного совета предоставить секретарю Общественного совета информационные и иные материалы. Секретарь Общественного совета за 5 дней до начала заседания предоставляет указанные материалы председателю Общественного совета, начальнику Управления культуры и членам Общественного совета. Так же председатель Общественного совета может назначить кого-то из членов Общественного совета ответственным за подготовку того или иного вопроса на следующее заседание.

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.

5.6. 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 начальнику Управления культуры, 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.

5.7. Председатель Общественного совета:

- 1) определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета с учетом предложений начальника Управления культуры;
- 2) вносит предложения начальнику Управления культуры 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 начальником Управления 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.

5.8. 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 учреждений 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 (отпуск, болезнь и т.п.);
- 8) пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами.

5.9. Члены Общественного совета имеют право:

- 1) участвовать в мероприятиях, проводимых Общественным советом, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- 2) предлагать перечень учреждений, показатели и критерии для проведения независимой оценки качества деятельности учреждений 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 с Управлением 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; материалы обсуждаемых вопросов (доклады, выступления, информационные и аналитические справки, письменные заявления и инициативы и др.);

3) материалы независимой оценки качества деятельности учреждений культуры Катав-Ивановского муниципального района.

Срок хранения документации 5 лет.

Приложение 1

к Положению об Общественном совете
по независимой оценке качества деятельности учреждений,
подведомственных Управлению культуры администрации
Катав-Ивановского муниципального района

Критерии независимой оценки деятельности учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации Катав-Ивановского муниципального района:

1. Открытость и доступность информации об учреждении:

- 1.1. Наличие вывески с наименованием учреждения, соответствующим его Уставу;
- 1.2. Наличие на стендах учреждения информации для потребителей услуг:
 - о режиме работы учреждения;
 - номера телефона руководителя учреждения;
 - наименования учредителя учреждения;
 - номера телефона учредителя учреждения;
 - наличие в открытом доступе для получателей услуг документов, в соответствии с которыми учреждение предоставляет услуги (устав, постановление (распоряжение, приказ) об утверждении перечня платных услуг и цен на платные услуги, стандарты оказания муниципальных услуг).
- 1.3. Наличие собственного сайта учреждения и актуальность размещенной на сайте информации.
- 1.4. Наличие информации на сайте katavivian@mail.ru.
- 1.5. Информирование населения о деятельности учреждения.
- 1.6. Наличие книги отзывов и предложений (карточек (баз данных), реестров, журналов регистрации и контроля обращений граждан).

2. Комфортность условий и доступность получения услуг учреждения, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья:

- 2.1. Доступность учреждения для граждан, в том числе с ограниченными возможностями здоровья: наличие пандусов, подъёмников;
- 2.2. Удобство установленного режима работы для посетителей;
- 2.3. Благоустройство прилегающей к учреждению территории (планировка, освещение, озеленение, наличие стоянки для легковых автомобилей);

2.4. Художественно-эстетический уровень оформления помещений для организации работы с потребителями услуг;

2.5. Санитарное состояние учреждения (чистота, проветриваемость, температурный режим помещений, состояние туалетов).

2.6. Материально-техническое обеспечение учреждения: оборудование помещений, наличие телефонной связи и Интернета, оборудование мест ожидания. Организация работы гардероба.

3. Культура обслуживания потребителей услуг и компетентность работников учреждения:

3.1. Укомплектованность учреждения специалистами.

3.2. Вежливость, доброжелательность, профессионализм персонала.

4. Востребованность населением услуг, оказываемых учреждением.

5. Уровень удовлетворенности потребителей услуг учреждения его деятельностью.

6. Ежегодная независимая оценка качества работы учреждений проводится на основании утверждаемого председателем Общественного совета плана работы Общественного совета, включающего сроки осуществления независимой оценки.