

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Нижевартовский районный
комплексный центр социального
обслуживания населения»
А.И. Малышева
« 11 » 11.2022г.,
Приказ № 326



ПОЛОЖЕНИЕ
о Попечительском совете бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижевартовский
районный комплексный центр социального обслуживания населения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Попечительском совете бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Положение) регламентирует порядок формирования, состав, полномочия, цели, задачи, права и обязанности Попечительского совета бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижевартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение),

1.2. Попечительский совет является консультативно-совещательным органом, созданным для оказания содействия в организации уставной деятельности, рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Учреждения.

1.3. Попечительский совет создается по согласованию с Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депсоцразвития Югры).

1.4. В своей работе Попечительский совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Попечительский совет осуществляет взаимодействие с администрацией Учреждения и его учредителем, но не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения.

1.6. Решения Попечительского совета имеют рекомендательный характер.

1.7. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности.

1.8. Попечительский совет составляет ежегодный отчет о своей работе и размещает его в I квартале года, следующего за отчетным, 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.

2. ЗАДАЧИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

2.1. Задачами Попечительского совета являются:

2.1.1. повышение качества работы Учреждения;

2.1.2. содействие в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования Учреждения, улучшения качества ее работы;

2.1.3. развитие системы социального обслуживания граждан;

2.1.4. участие в рассмотрении предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам организации социального обслуживания;

2.1.5. участие в разработке программ, направленных на социальную поддержку социально уязвимых слоев населения;

2.1.6. проведение совместных культурно-досуговых мероприятий для граждан, состоящих на социальном обслуживании в Учреждение;

2.1.7. участие в реализации инновационных форм обслуживания граждан, получающих услуги в Учреждение;

2.1.8. привлечение внебюджетных источников для укрепления материально-технической базы Учреждения;

2.1.9. содействие в повышении уровня социальной защищенности работников Учреждения;

2.1.10. содействие в повышении квалификации работников Учреждения, стимулирования их профессионального развития;

2.1.11. содействие в повышении информационной открытости Учреждения.

2.1.12. содействие в организации хозяйственной деятельности Учреждения;

2.1.13. взаимодействие с организациями, осуществляющими деятельность в сфере социальной защиты и социального обслуживания. По согласованию с администрацией Учреждения на Попечительский совет могут возлагаться дополнительные задачи, связанные с оказанием социальной поддержки гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, которые не запрещены действующим законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

3.1. Попечительский совет действует в интересах Учреждения, получателей социальных услуг, на принципах добровольности, коллегиальности, самоуправления, гласности, равноправия его членов.

3.2. Попечительский совет создается на весь срок деятельности организации социального обслуживания.

3.3. Работа Попечительского совета организуется в соответствии с утвержденным ежегодным планом.

3.4. В состав Попечительского совета могут входить представители органов исполнительной власти, местного самоуправления, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, предприниматели, деятели науки, образования и культуры. Членами Попечительского совета не могут быть работники Учреждения.

3.5. Персональный состав Попечительского совета утверждается приказом директора Учреждения, согласуется с Депсоцразвития Югры.

3.6. Число членов Попечительского совета является произвольным, но не может быть менее 5 человек.

3.7. Первое заседание Попечительского совета созывается директором Учреждения. На первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избирается председатель, заместитель председателя и назначается секретарь Попечительского совета.

3.8. Новые представители могут быть приняты в состав Попечительского совета только при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

3.9. Заседания Попечительского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

3.10. Внеочередные заседания Попечительского совета могут проводиться по инициативе председателя Попечительского совета, учредителя, администрации Учреждения или одного из членов Попечительского совета.

3.11. Заседания Попечительского совета правомочны при присутствии на них более половины членов Попечительского совета.

3.12. В заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса участвует директор Учреждения, а в его отсутствие - лицо, его заменяющее.

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

3.14. При решении вопросов на заседании Попечительского совета каждый член Попечительского совета обладает одним голосом. Передача

права голоса другому лицу не допускается.

3.15. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем, ведущим протокол заседания.

3.16. Исключение из состава Попечительского совета осуществляется по собственному желанию члена Попечительского совета после того, как он письменно проинформировал Попечительский совет, решением большинства голосов общего собрания Попечительского совета по согласованию с администрацией Учреждения.

3.17. Основанием для досрочного прекращения членства в Попечительском совете является неисполнение или ненадлежащее исполнение членом Попечительского совета своих обязанностей, в том числе в случае пропуска членом Попечительского совета трех заседаний подряд. Исключение из состава Попечительского совета производится приказом директора Учреждения.

3.18. Председатель Попечительского совета руководит работой Попечительского совета, ведет заседания Попечительского совета, вносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний.

3.19. Заместитель председателя Попечительского совета в отсутствие председателя Попечительского совета выполняет его функции.

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

4. ПРАВА ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

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

4.2. Знакомиться с перспективой развития Учреждения, вносить соответствующие предложения; заслушивать промежуточные отчеты о реализации программы развития Учреждения.

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

4.4. Вносить предложения администрации Учреждения по совершенствованию ее деятельности в соответствии с Уставом Учреждения, в том числе внедрению в практику передового опыта работы, укреплению кадрового состава и развитию ее материально-технической базы;

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

4.6. Участвовать в проверке деятельности Учреждения.

4.7. Анализировать представленные материалы, определять их соответствие нормам действующего законодательства, актуальность, научность, методическую компетентность.

4.8. Приглашать на заседание Попечительского совета лиц, заинтересованных в рассмотрении вопросов повестки дня.

4.9. Решать вопросы публикации материалов о передовом опыте организации социального обслуживания в федеральных и региональных средствах массовой информации, их издания, тиражирования.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

5.1. Эффективно использовать привлеченные внебюджетные финансовые средства по целевому назначению.

5.2. Соблюдать выполнение задач, которые возложены на Попечительский совет настоящим Положением.

5.3. Не разглашать ставшую известной конфиденциальную информацию и информацию, содержащую персональные данные получателей социальных услуг Учреждения.

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

5.5. Материалы по подготовке вопросов на заседание Попечительского совета представляются секретарю не позднее 10 дней до даты заседания.

5.6. Секретарь Попечительского совета:

5.6.1. формирует повестку заседания Попечительского совета.

5.6.2. не менее чем за 5 рабочих дней информирует членов Попечительского совета о повестке дня, времени и месте проведения очередного заседания.

5.6.3. обеспечивает членов Попечительского совета необходимыми документами и раздаточными материалами.

5.6.4. организует работу по участию членов Попечительского совета и иных лиц.

5.6.5. оформляет протоколы заседаний Попечительского совета, осуществляет их рассылку членам Попечительского совета.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА ПО ФАКТАМ НЕСОБЛЮДЕНИЯ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

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

6.1.1. представление директора Учреждения о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению,

установленных приказом Минтруда России от 31.12.2013 №792, поступившее в кадровую службу Учреждения;

6.1.2. поступившее в кадровую службу Учреждения обращение о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению, установленных приказом Минтруда России от 31.12.2013 № 792.

6.2. Кадровая служба 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 его участия заседание 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 участия 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, участвующие 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:

- установить, что работник Учреждения соблюдал требования к служебному поведению;

- установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае Попечительский совет предлагает работодателю провести мероприятия по защите прав и интересов клиентов Учреждения, указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, применить к работнику Учреждения дисциплинарное взыскание.

6.9. Решение Попечительского совета оформляется протоколом, который подписывают члены Попечительского совета. Решение Попечительского совета для директора Учреждения носит рекомендательный характер.

6.10. В протоколе заседания Попечительского совета указываются:

- дата заседания Попечительского совета, фамилии, имена, отчества членов и других лиц, присутствующих на заседании;
- 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;
- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имени, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащий основания для проведения заседания Попечительского совета, дата поступления информации в Учреждение;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

6.11. Член Попечительского совета, несогласный 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 направляется 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. О рассмотрении протокола заседания Попечительского совета директор Учреждения в письменной форме уведомляет Попечительский совет Учреждения 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 так же информирование членов Попечительского совета о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Попечительского совета Учреждения с материалами, предоставление для обсуждения на заседании Попечительского совета, осуществляется специалистом по кадрам Учреждения, ответственным за

работу по пресечению правонарушений, связанных с несоблюдением требований к служебному поведению.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В заседаниях Попечительского совета по согласованию с членами Попечительского совета могут принимать участие лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов, рассматриваемых на заседании Попечительского совета.

7.2. Реорганизация Попечительского совета, внесение изменений в его Положение осуществляется решением общего собрания членов Попечительского совета и утверждается приказом Учреждения.

7.3. Иные права и обязанности членов Попечительского совета, порядок проведения его заседаний и оформления решений, принятых на заседаниях Попечительского совета, а также другие вопросы, связанные с принятием решений Попечительским советом, определяются директором Учреждения.