

**Положение**  
**об Общественном совете по проведению независимой оценки качества**  
**оказания услуг организациями культуры**  
**Должанского района Орловской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, права, порядок формирования и порядок деятельности общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры (далее – услуги) Должанского района Орловской области (далее – Общественный совет).

1.2. Общественный совет содействует учёту прав и законных интересов общественных объединений, правозащитных, религиозных и иных организаций при общественной оценке деятельности организаций культуры.

1.3. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области, иными нормативными правовыми актами Орловской области, Уставом Должанского района Орловской области, иными нормативно правовыми актами Должанского района Орловской области, а также настоящим Положением.

1.4. Общественный совет создается в целях проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры.

1.5. Члены Общественного совета исполняют свои обязанности на общественных началах, решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

1.6. Организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета обеспечивает отдел культуры и архивного дела администрации Должанского района (далее - Отдел).

**2. Задачи Общественного совета**

2.1. Основными задачами Общественного совета является осуществление общественного контроля за деятельностью Отдела, развитие взаимодействия Отдела с общественными организациями и использование их потенциала для повышения эффективности деятельности по реализации законодательства Российской Федерации и Орловской области в сфере культуры.

- 2.2.Осуществление независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры Должанского района Орловской области
- 2.3.Подготовка предложений и рекомендаций, направленных на улучшение качества работы учреждений культуры.
- 2.4.Обеспечение открытости и доступности информации о качестве оказания услуг организациями 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, отражающих деятельность Общественного совета, на официальном сайте Должанского района, в сети Интернет.

### **3.Функции Общественного совета**

Основными функциями Общественного совета:

- 3.1. Оценка показателей оказания качества услуг организациями культуры в соответствии с показателями, характеризующими общие критерии оценки качества оказания услуг, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
- 3.2.Организация анкетирования получателей услуг и других категорий населения о качестве оказания услуг организациями культуры.
- 3.3.Изучение материалов средств массовой информации о качестве оказания услуг организациями культуры.
- 3.4.Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение качества оказания услуг организациями культуры (конференции, круглые столы и т.д.).
- 3.5. Разработка и внесение на рассмотрение главы Должанского района, главы администрации Должанского района предложений и рекомендаций об улучшении качества оказания услуг организациями культуры в виде решений Общественного совета.

### **4.Полномочия Общественного совета.**

- 4.1.Определяет перечни организаций культуры, в отношении которых проводится независимая оценка качества.
- 4.2. Устанавливает, при необходимости, критерии оценки качества оказания услуг организациям в дополнение к установленным Законом РФ « Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09 октября 1992 года № 3612-1.
- 4.3. Осуществляет независимую оценку качества оказания услуг организациями культуры.
- 4.4.В отношении одних и тех же организаций независимая оценка проводится не чаще, чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.
- 4.5.Формирует предложения для разработки задания для организации, осуществляющей сбор, обобщение и анализ информации о качестве оказания услуг организациями культуры (оператора).

4.6. Представляет в Отдел результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, а также предложения об улучшении их деятельности.

4.7. Запрашивает и получает в установленном порядке от руководства организаций культуры документы, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции.

## **5. Состав и порядок формирования Общественного совета.**

5.1. В состав Общественного совета входят на добровольной основе граждане, достигшие 18 летнего возраста и проживающие на территории Должанского района. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности специалистов, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере культуры, общественных организаций в сфере культуры, общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов) (далее - общественные организации).

5.2. Общественный совет образуется в составе не менее 5 человек и не более 15.

5.3. Общественный совет формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов.

5.4. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.

5.5. В состав Общественного совета входят председатель, заместитель председателя и члены Общественного совета. Председатель Общественного совета и его заместитель избираются из состава Общественного совета на первом заседании открытым голосованием, большинством голосов присутствующих членов Общественного совета.

5.6. Секретарь Общественного совета не является его членом и назначается приказом Отдела.

5.7. 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, на основании решения суда, вступившего в законную силу.

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

Общественного совета.

## **6. Порядок деятельности Общественного совета.**

6.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий на очередной год, согласованным с Отделом и утвержденным председателем Общественного совета.

6.2. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие и считаются правомочными при присутствии на них более половины его членов.

6.3. Внеплановые заседания при необходимости могут проводиться по инициативе Отдела, председателя Общественного совета или любого члена при согласии не менее половины состава Общественного совета.

6.4. Первое заседание Общественного совета проводится по инициативе Отдела не позднее 20 календарных дней со дня утверждения состава Совета.

6.5. Начальник Отдела или его представитель имеет право присутствовать на заседаниях Общественного совета, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня, без права голоса при принятии решения.

6.6. Общественный совет по рассмотренным вопросам принимает решения открытым голосованием 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.

6.7. Решения Общественного совета оформляются протоколом заседания Общественного совета.

6.8. Протокол подписывается председателем или его заместителем и секретарем. Оригинал протокола хранится секретарем Общественного совета.

6.9. Копии протоколов заседаний (выписки из протоколов заседаний) направляются секретарем Общественного совета начальнику Отдела, а также по поручению председателя Общественного совета иным лицам и организациям в течение 5 рабочих дней со дня заседания.

6.10. Председатель Общественного совета:

1. определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета с учетом предложений Отдела;
2. вносит предложения Отделу 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 Отделом 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;
12. пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами.

6.11. 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.

6.12. 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;

6.13. 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.

6.14. Члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия лицам, не являющимся членами Общественного совета.

6.15. 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 Отделом 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. передает дела Общественного совета вновь назначенному секретарю в течение 15 дней на основании акта передачи.

6. Обеспечивает рассылку и содействует размещению информации о деятельности Общественного совета и информации о результатах независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры на едином информационном портале: официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru); на официальном сайте Должанского района Орловской области.

6.16. В документацию Общественного совета входят:

1. ежегодные планы мероприятий Общественного совета;

2. выписки из протоколов 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.

6.17. Информация о результатах деятельности Совета ежегодно до 30 декабря текущего года размещается в разделе «Независимая оценка качества оказания услуг организациями культуры» на сайте Должанского района в сети Интернет.