**Ад­ми­ни­ст­ра­ция муниципального рай­она**

**«Карымский район»**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от «18 » октября 2016 г. № 378

|  |  |
| --- | --- |
| О создании общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры муниципального района «Карымский район» |  |

 В целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления и учреждений культуры, привлечения граждан и общественных организаций муниципального района «Карымский район» к реализации культурной политики и проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждений культуры, на основании ст. 25 Устава муниципального района «Карымский район»:

1. Создать общественный совет по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры муниципального района «Карымский район»;
2. Утвердить состав общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры муниципального района «Карымский район» (приложение № 1);
3. Утвердить положение об общественном совете по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры муниципального района «Карымский район» (приложение № 2);
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Карымский район» по социальным вопросам В.А. Кузнецову;
5. Настоящее распоряжение опубликовать в районной газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте муниципального района «Карымский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://карымское.рф>.

Руководитель администрации

муниципального района

«Карымский район» А.С. Сидельников

Приложение № 1

**Состав общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры**

 **муниципального района «Карымский район»**

1. Мухомадинов Я.А. – главный редактор районной общественно-политической газеты «Красное Знамя» (по согласованию);
2. Федорова П.С. – председатель Комитета солдатских матерей муниципального района «Карымский район»;
3. Некрасова Н.В. – старший воспитатель МДОУ «Детский сад «Малыш» п. Карымское» (по согласованию);
4. Болотова Т.Г. – пенсионер;
5. Першикова Л.В. – пенсионер.

Приложение № 2

**Положение**

**об Общественном совете**

**по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры муниципального района**

**«Карымский район»**

 **I Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок формирования и деятельности Общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры муниципального района «Карымский район»(далее - Общественный совет);

1.2. Общественный совет является постоянно действующим совещательным органом, при администрации муниципального района «Карымский район (далее – администрация), функционирующим на общественных началах;

1.3. Общественный совет создается с целью организации проведения независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры муниципального района «Карымский район»;

1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления городских и сельских поселений муниципального района «Карымский район», и организациями в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением;

* 1. Основными принципами деятельности Общественного совета являются добровольность, коллегиальность, компетентность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики;
	2. Решения Общественного совета, принимаемые в форме заключений, предложений и обращений, носят рекомендательный характер;
	3. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах;
	4. Организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета обеспечивает отдел культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации муниципального района «Карымский район» (далее – отдел);

**II Задачи Общественного совета**

* 1. Утверждение критериев для проведения независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры муниципального района «Карымский район», которые характеризуют:

- открытость и доступность информации об учреждении;

- комфортность условий и доступность получения услуг;

- доброжелательность, вежливость и компетентность работников учреждения;

* 1. Осуществление независимой оценки качества работы учреждений культуры муниципального района «Карымский район»;
	2. Организация работы по выявлению общественного мнения о качестве работы оцениваемых учреждений культуры, в том числе с помощью анкетирования;
	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;
	4. Обеспечение открытости и доступности информации о качестве оказания услуг в сфере культуры всем категориям пользователей;
	5. Взаимодействие со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Общественного совета, а также создание необходимых информационных ресурсов на официальном сайте администрации, в сети Интернет по освещению вопросов, отражающих деятельность общественного совета.

**III Полномочия Общественного совета**

Общественный совет для осуществления поставленных задач имеет право:

* 1. Определять перечни организаций культуры, в отношении которых проводится независимая оценка качества (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);
	2. Приглашать на свои заседания должностных лиц администрации муниципального района «Карымский район»;
	3. Устанавливать при необходимости дополнительные критерии оценки качества оказания услуг учреждениями культуры;
	4. Запрашивать в установленном порядке у учреждений культуры, необходимую информацию для проведения независимой оценки качества оказания услуг;
	5. Представлять в администрацию результаты независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры, а также предложения об улучшении их деятельности;

**IV Порядок формирования Общественного совета**

* 1. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности на безвозмездной основе;
	2. Состав Общественного совета утверждается распоряжением администрации муниципального района «Карымский район»;
	3. В состав Общественного совета на правах членов могут входить граждане, достигшие возраста 18 лет, представители общественных организаций, некоммерческих организаций, средств массовой информации и др. При формировании общественного совета обеспечивается отсутствие конфликта интересов;
	4. Общественный совет формируется в составе не менее 5 человек;

4.5. Членами общественного совета не могут быть лица, не имеющие гражданства Российской Федерации и лица, имеющие непогашенную
или неснятую судимость;

4.6. Член Общественного совета может выйти из состава Общественного совета на основании письменного заявления, а также может быть исключен из состава по решению Общественного совета;

* 1. Председатель Общественного совета и его заместитель избираются из состава Общественного совета на первом заседании открытым голосованием, большинством голосов присутствующих членов Общественного совета.
	2. Секретарь не является членом Общественного совета.

**V Организация деятельности Общественного совета**

* 1. 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 председателя Общественного совета или любого члена при согласии не менее половины состава Общественного совета;
	2. Первое заседание Общественного совета до избрания председателя Общественного совета открывается и ведется начальником отдела без права решающего голоса;
	3. План работы Общественного совета на очередной год утверждается на его первом заседании;
	4. Заседание Общественного совета проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Общественного совета;
	5. О дате заседания члены Общественного совета уведомляются не позднее, чем за 3 дня до его проведения;
	6. Решение Общественного совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его состава;
	7. Решение Общественного совета оформляется протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Общественного совета и секретарь;
	8. По рассмотренным вопросам Общественный совет открытым голосованием простым большинством (из числа присутствующих) принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Все решения отражаются в протоколах заседаний Общественного совета, копии которых представляются заместителю администрации муниципального района «Карымский район» по социальным вопросам. Оригинал протокола хранится секретарем Общественного совета. Протоколы Общественного совета хранятся 5 лет;

Члены Общественного совета, не согласные с решением Общественного совета, могут изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания;

* 1. Информация о деятельности и решениях Общественного совета, результатах оценки качества работы учреждений культуры, размещаются на официальном сайте администрации муниципального района «Карымский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
	2. Общественный совет прекращает свою деятельность в случае самороспуска, или по решению администрации муниципального района «Карымский район»;
	3. Председатель Общественного совета:
1. организует и проводит работу Общественного совета;
2. утверждает план работы, повестку заседаний и список лиц, приглашенных на заседание Общественного совета;
3. подписывает протоколы заседаний Общественного совета и иные документы, подготовленные Общественным советом;
4. распределяет обязанности и поручения между членами Общественного совета;
5. осуществляет общий контроль за исполнением решений Общественного совета;
6. принимает решение, в случае необходимости, о проведении внепланового заседания, а также заочного заседания Общественного совета, решения на котором принимаются путем опроса его членов;
7. пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами.
	1. Заместитель Председателя Общественного совета:
8. участвует в подготовке планов работы Общественного совета, формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;
9. организует работу по независимой оценке деятельности организаций культуры;
10. осуществляет подготовку проведения заседаний Общественного совета;
11. готовит и согласовывает с Председателем Общественного совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета;
12. обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета;
13. осуществляет полномочия председателя Общественного совета в случае его отсутствия;
14. пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами.
	1. Члены Общественного совета имеют право:
15. способствовать реализации задач, стоящих перед Общественным советом, на основе личного опыта, имеющегося профессионального, гражданского, общественного потенциала;
16. участвовать в мероприятиях, проводимых Общественным советом, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
17. предлагать перечень учреждений, показатели и критерии для проведения независимой оценки качества деятельности организаций культуры;
18. вносить предложения, замечания и поправки к проектам планов работы Общественного совета, по повестке дня и порядку ведения его заседаний;
19. участвовать в работе заседаний Общественного совета;
20. 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;
21. инициировать проведение внепланового заседания Общественного совета;
22. 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.
23. члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия лицам, не являющимся членами Общественного совета.
	1. Секретарь Общественного совета:
24. уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;
25. обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета;
26. ведет, оформляет и рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний и иные документы и материалы;
27. хранит документацию Общественного совета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;
28. передает дела Общественного совета вновь назначенному секретарю в течение 15 дней на основании акта передачи.

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 учреждений культуры;

Срок хранения документации 5 лет.