# ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

СВЕТЛОЯРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦАЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# 29.03.2016 г № 22

# О создании постоянно действующейКомиссии по организации независимой

# оценки качества работы муниципальных

# учреждений, оказывающих социальные услуги.

В рамках реализации требований Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики",

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Создать постоянно действующую Комиссию по организации независимой оценки качества работы муниципальных учреждений, оказывающих социальные услуги (далее - Комиссия).

1.1. Утвердить положение о Комиссии по организации независимой оценки качества работы муниципальных учреждений, оказывающих социальные услуги (приложение 1).

1.2. Утвердить состав Комиссии по организации независимой оценки качества работы муниципальных учреждений, оказывающих социальные услуги (приложение 2).

2. Установить, что в рамках реализации установленных задач Комиссии под социальными услугами понимаются услуги, оказываемые населению Цацинского сельского поселения в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта муниципальными учреждениями, подведомственными администрации Цацинского сельского поселения (далее - учреждения).

3. Определить, что Комиссия является уполномоченным коллегиальным органом по организации независимой оценки качества работы учреждений, оказывающих социальные услуги.

4. Назначить ответственными за координацию деятельности по организации независимой оценки качества работы учреждений, оказывающих социальные услуги Глушенко Валентину Петровну, заместителя главы администрации.

5. Обнародовать постановление в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

|  |
| --- |
| Глава Цацинскогосельского поселения Н.Н.Попова |

Приложение 1
к постановлению
администрации Цацинского

 сельского поселения
29.03.2016 г № 22

# Положение о Комиссии по организации независимой оценки качества работы муниципальных учреждений, оказывающих социальные услуги

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по организации независимой оценки качества работы муниципальных учреждений, оказывающих социальные услуги (далее - Положение) определяет задачи, права и ответственность Комиссии по организации независимой оценки качества работы муниципальных учреждений, оказывающих социальные услуги (далее - Комиссия), формирование ее состава и порядок ее работы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, органов местного самоуправления Цацинского сельского поселения и настоящим Положением.

1.3. Комиссия правомочна осуществлять функции, в рамках реализации задач, предусмотренных частью 2 настоящего Положения, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов, включая председателя Комиссии и (или) минимум одного его заместителя. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

# 2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- координация деятельности по обеспечению полной, актуальной и достоверной информацией о порядке предоставления социальных услуг, оказываемых на территории Цацинского сельского поселения муниципальными учреждениями, подведомственными администрации Цацинского сельского поселения, (далее - учреждения), в том числе в электронной форме;

- подготовка предложений по формированию результатов оценки качества работы учреждений и рейтингов их деятельности;

- изучение общественного мнения, результатов оценки качества работы учреждений и рейтингов их деятельности, полученных от общественных организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, специализированных рейтинговых агентств и иных экспертов;

- координация деятельности общественных советов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами соответственно;

- координация реализации мероприятий в целях обеспечения отсутствия конфликта интересов в деятельности общественных советов;

- коллегиальное рассмотрение информации о результатах оценки качества работы учреждений;

- коллегиальное рассмотрение предложений об улучшении качества работы, а также об организации доступа к информации, необходимой для лиц, обратившихся за предоставлением социальных услуг;

- контроль за размещением планов мероприятий по улучшению качества работы учреждений на соответствующих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- контроль за обеспечением выполнения планов мероприятий по улучшению качества работы учреждений.

# 3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Комиссия является уполномоченным коллегиальным органом администрации Цацинского сельского поселения по организации независимой оценки качества работы учреждений, действующим на постоянной основе.

3.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Цацинского сельского поселения.

3.3. В состав Комиссии входят не менее пяти человек - из числа руководителей (заместителей руководителя) учреждений администрации Цацинского сельского поселения. В состав Комиссии могут быть включены представители иных органов и организаций (по согласованию).

3.4. Председателем Комиссии является главы сельского поселения (далее - председатель Комиссии).

3.5. Заместителями председателя Комиссии являются заместитель главы сельского поселения (далее - заместители председателя Комиссии).

3.6. Секретарем Комиссии является уполномоченный специалист администрации Цацинского сельского поселения (далее - секретарь Комиссии) с правом участия в голосовании при принятии решений Комиссией.

# 4. Обязанности и права Комиссии

4.1. В компетенцию Комиссии входят вопросы координации деятельности учреждений администрации Цацинского сельского поселения, осуществляющих предоставление социальных услуг на территории Цацинского сельского поселения.

4.2. Комиссия осуществляет контроль за проведением мероприятий по оценке качества работы учреждений, оказывающих социальные услуги.

4.3. Комиссия вправе:

- принимать решения рекомендательного характера в установленной сфере деятельности Комиссии;

- рассматривать предложения учреждений администрации Цацинского сельского поселения, а также организаций и граждан Цацинского сельского поселения, поступившие в администрацию Цацинского сельского поселения в установленном порядке, по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Комиссии;

- определять единые подходы и методики оценки качества работы учреждений, с участием и на основе учета мнения общественных организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, независимых экспертов;

- принимать меры, направленные на повышение качества и доступности для населения социальных услуг, улучшение информированности потребителей о порядке работы учреждений;

- изучать рейтинги учреждений, размещаемые на соответствующих, на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- изучать показатели, характеризующие работу учреждений, в соответствии с перечнем показателей для независимой оценки качества работы учреждений, утвержденных согласно требованиям действующего законодательства;

- инициировать организацию и проведение анкетирования получателей социальных услуг и других категорий населения в целях формирования независимой оценки качества работы учреждений;

- инициировать организацию информационного сопровождения независимой системы оценки качества работы учреждений, оказывающих социальные услуги;

- организовывать мероприятия с участием общественных организаций для распространения лучших практик организации независимой системы оценки качества социальных услуг и выработки предложений по совершенствованию работы данной системы, а также обобщению опыта применения передовых технологий в оказании социальных услуг;

- подготовка совместно с заинтересованными общественными организациями предложений по улучшению качества предоставления социальных услуг;

- осуществлять учет и анализ информации в сфере предоставления социальных услуг;

- организовывать проведение выездного мониторинга качества предоставления социальных услуг населению учреждениями;

- взаимодействовать с органами исполнительной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления, иными органами и организациями по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Комиссии.

4.4. Комиссия вправе осуществлять иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и органов местного самоуправления Цацинского сельского поселения.

Комиссия для выполнения своих задач:

- запрашивает необходимую информацию в установленной сфере деятельности Комиссии в учреждениях администрации Цацинского сельского поселения и учреждениях, а также в иных органах и организациях;

- анализирует деятельность учреждений администрации Цацинского сельского поселения, в том числе по вопросам предоставления социальных услуг и повышения качества их предоставления;

- участвует в разработке предложений по совершенствованию и оптимизации предоставления социальных услуг на основе анализа их состояния;

- анализирует и систематизирует предложения учреждений, а также организаций и граждан по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Комиссии;

- участвует в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в нормативную правовую базу, регулирующую установленную сферу деятельности Комиссии;

- участвует в выработке конкретных мер по оптимизации и упрощению процедуры и сокращению сроков оказания социальных услуг на территории Цацинского сельского поселения ;

- направляет руководителям и учреждений, информацию о выявленных проблемах, возникающих при предоставлении социальных услуг;

- в случае поступления официальной информации или иных документов о нарушении действующего законодательства, регулирующего порядок предоставления социальных услуг, работниками учреждений, направляет такие материалы для принятия решений непосредственным руководителям учреждений, а также, в случае необходимости, в правоохранительные органы.

# 5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия выполняет возложенные на нее задачи в рамках проведения рабочих заседаний, график которых утверждается председателем Комиссии.

5.2. Для решения задач, требующих немедленного рассмотрения, заседания, организуемые вне графика, могут проводиться по решению председателя Комиссии.

5.3. Подготовка необходимых материалов к рабочим заседаниям возлагается на руководителей учреждений администрации Цацинского сельского поселения и секретаря Комиссии, который представляет их председателю Комиссии, заместителям председателя Комиссии, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до намеченной даты заседания.

5.4. Перенос даты заседания Комиссии, при необходимости, осуществляется решением председателя Комиссии, о чем своевременно информируются все члены Комиссии.

5.5. Представленные материалы Комиссии оцениваются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.6. Комиссия принимает решения коллегиально, большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые утверждаются председателем Комиссии или замещающим его лицом и доводятся до сведения заинтересованных органов администрации Цацинского сельского поселения, а также учреждений, иных органов и организаций.

5.7. В случае равенства голосов при голосовании, решающим является голос председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии, исполняющего его обязанности).

5.8. Руководитель учреждения, входящий в состав Комиссии, в отношении учреждения которого проводятся мероприятия по оценке качества работы учреждения, в том числе на предмет оказания социальных услуг, принимает участие в работе Комиссии в качестве докладчика, без права участия в голосовании по принимаемым решениям, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

5.9. Протоколы заседания Комиссии направляются на утверждение председателю Комиссии не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты проведения заседания.

5.10. Протоколы, составленные в ходе заседания Комиссии, подлежат хранению не менее 5 (пяти) лет с даты их утверждения председателем Комиссии.

5.11. Функции председателя Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии, обеспечивает выполнение настоящего Положения;

- утверждает график проведения заседаний Комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением.

5.12.Один из заместителей председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие (по согласованию с председателем Комиссии).

5.13. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии; отсутствие на заседании Комиссии допускается по уважительным причинам, по предварительному согласованию с председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии);

- не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе заседания Комиссии, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- исполнять иные обязанности, вытекающие из настоящего Положения.

5.14. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и сведениями;

- выступать по вопросу повестки дня на заседаниях Комиссии;

- проверять правильность содержания протоколов Комиссии;

- письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу Комиссии;

- пользоваться иными правами, вытекающими из настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

5.15. Функции Секретаря Комиссии:

- принимает участие в заседаниях Комиссии, обладая правом голоса при голосовании;

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;

- в ходе заседаний Комиссии оформляет протоколы;

- обеспечивает хранение протоколов Комиссии в течение 5 (пяти) лет с момента их утверждения.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Цацинского сельского поселения.

Приложение 2
к постановлению
администрации Цацинского

 сельского поселения

от 29.03.2016 № 22

# Состав

#  Комиссии по организации независимой оценки качества работы муниципальных учреждений, оказывающих социальные услуги администрации Цацинского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

Попова Надежда Николаевна - глава Цацинского сельского поселения,

 председатель комиссии.

Глушенко Валентина Петровна - заместитель главы администрации Цацинского

 сельского поселения, заместитель председателя

 комиссии.

Иванова Нина Ивановна - директор МКУ «Цацинская сельская библиотека»,

 секретарь комиссии. (по согласованию).

Карнаухова Татьяна Григорьевна - директор МКОУ «Цацинская средняя школа»,

 член комиссии (по согласованию), член комиссии.

Фомиченко Любовь Александровна - заведующая МКОДУ «Цацинский детский сад

 «Солнышко» (по согласованию), член комиссии.