Утверждено приказом учреждения

от 16.04.2018 №15/23-П-04-64

**Положение о Попечительском совете**

**бюджетного учреждения**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**«Сургутский центр социальной помощи семье и детям»**

**1. Общие положения**

1. Попечительский совет бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» (далее - Учреждение) является совещательным органом Учреждения, образованным для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Учреждения.
2. Попечительский совет действует на основе принципов гласности, добровольности участия и равноправия его членов.
3. Правовую основу деятельности попечительского совета составляют: Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, а также настоящее Положение.
4. В своей деятельности попечительский совет взаимодействует с администрацией учреждения. Попечительский совет не вправе вмешиваться в деятельность администрации учреждения.
5. Члены попечительского совета исполняют свои обязанности на безвозмездной основе.
6. Попечительский совет составляет ежегодный отчет о своей работе и размещает его на официальном сайте учреждения. 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.
7. Попечительский совет состоит из председателя попечительского совета, заместителя председателя попечительского совета, членов попечительского совета, в том числе секретаря попечительского совета. Число членов попечительского совета не может быть менее 5 человек.

**2. Задачи Попечительского совета**

Задачами попечительского совета являются содействие:

* в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования учреждения, улучшения качества его работы;
* в привлечении финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности учреждения;
* в совершенствовании материально-технической базы учреждения;
* в улучшении качества предоставляемых социальных услуг;
* в организации оздоровительных мероприятий, конкурсов, смотров, соревнований и других массовых мероприятий;
* в повышении квалификации работников учреждения, стимулировании их профессионального развития;
* в повышении информационной открытости учреждения.

Участие:

* в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб по вопросам организации обслуживания семей и детей;
* в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками и клиентами учреждения;
* в проведении независимой оценки качества работы учреждения при оказании социальных услуг.

Оказание помощи:

* в социальном сопровождении семей с детьми, граждан, нуждающихся в оказании социальных услуг;
* в создании условий для повышения качества обслуживания;
* в рассмотрении фактов нарушения работниками Кодекса этики и служебного поведения.
1. **Организация деятельности попечительского совета**
	1. В состав попечительского совета учреждения входят представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий различных форм собственности, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития учреждения. Членами попечительского совета не могут быть работники организации социального обслуживания.
	2. Попечительский совет создается на весь период деятельности учреждения. Положение о попечительском совете учреждения, персональный состав попечительского совета учреждения утверждается приказом директора учреждения.
	3. Председатель попечительского совета, его заместитель, избираются на заседании попечительского совета открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов попечительского совета, назначается секретарь попечительского совета.
	4. Попечительский совет учреждения имеет право приема новых членов попечительского совета учреждения, исключения из числа попечительского совета учреждения лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе.
	5. Исключение из числа попечительского совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе, осуществляется на очередном заседании, результаты которого оформляются протоколом.
	6. Председатель попечительского совета руководит работой попечительского совета, ведет заседания попечительского совета, вносит на рассмотрение попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя попечительского совета в отсутствие председателя попечительского совета выполняет его функции.
	7. Работа попечительского совета учреждения организуется в соответствии с утвержденным ежегодным планом.
	8. Заседания попечительского совета учреждения проводятся не реже одного раза в квартал.
	9. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов попечительского совета.
	10. Решения попечительского совета учреждения принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов мнение председателя попечительского совета учреждения является решающим. Решения попечительского совета учреждения принимаются в пределах его компетенции и носят рекомендательный характер.
	11. В заседаниях попечительского совета с правом совещательного голоса участвует руководитель учреждения, а в его отсутствие - лицо, замещающее руководителя учреждения.
	12. Секретарь попечительского совета:
* формирует повестку заседания попечительского совета;
* не менее чем за 5 рабочих дней информирует членов попечительского совета учреждения о повестке дня, времени и месте проведения очередного заседания;
* обеспечивает членов попечительского совета учреждения необходимыми документами и раздаточными материалами.
1. **Права и обязанности попечительского совета учреждения**
	1. Запрашивать информацию от администрации учреждения о реализации принятых попечительским советом решений.
	2. Участвовать в организации и проведении круглых столов, конференций, семинаров и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции попечительского совета, а также выступать в средствах массовой информации для разъяснения деятельности совета, для информирования общественности о финансовой поддержке учреждения.
	3. Вносить предложения администрации учреждения по совершенствованию его деятельности в соответствии с уставом учреждения, в том числе внедрению в практику передового опыта работы, укреплению кадрового состава и развитию его материально - технической базы.
	4. Участвовать в проверке деятельности учреждения.
	5. Заслушивать на своих заседаниях директора учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции попечительского совета.
	6. Приглашать на заседание попечительского совета лиц, заинтересованных в рассмотрении вопросов повестки дня.
	7. Выявлять общественное мнение о качестве работы учреждения, характеризующее открытость и доступность информации об учреждении, комфортность условий и доступность получения услуг, время ожидания в очереди при получении услуги, доброжелательность, вежливость и компетентность работников организации, долю получателей услуг, удовлетворенных качеством обслуживания в организации.
	8. Направлять в Депсоцразвития Югры информацию о результатах оценки качества работы и предложения об улучшении качества работы и доступа к информации лиц, обратившихся за предоставлением услуг.
	9. Участвовать в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и субьектов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции попечительского совета.
	10. Осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
2. **Организация деятельности попечительского совета по фактам несоблюдения работником учреждения требований Кодекса этики и**

**служебного поведения**

* 1. Основаниями для проведения заседания попечительского совета по фактам несоблюдения работником учреждения требований к служебному поведению являются:

 а) представление директора учреждения о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению, установленных приказом Минтруда России от 31 декабря 2013 года № 792, поступившее специалисту по кадрам учреждения;

б) поступившее специалисту по кадрам учреждения обращение о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению, установленных приказом Минтруда России от 31 декабря 2013 года № 792.

* 1. Специалист по кадрам учреждения при поступлении документов, указанных в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Положения незамедлительно информирует об этом председателя попечительского совета.
	2. 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.
	3. 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 попечительского совета проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание попечительского совета рассмотрение вопроса осуществляется в его отсутствии.
	4. 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.
	5. На заседании попечительского совета заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.
	6. Члены попечительского совета и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы попечительского совета.
	7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Положения, попечительский совет принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник учреждения соблюдал требования к служебному поведению;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае попечительский совет предлагает работодателю провести мероприятия по защите прав и интересов клиентов социальных служб, указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к работнику учреждения дисциплинарное взыскание.

* 1. Решение попечительского совета оформляется протоколом, который подписывают члены попечительского совета, принимавшие участие в его заседании. Решение попечительского совета по фактам несоблюдения работником учреждения требований Кодекса этики и служебного поведения для директора учреждения носит обязательный характер.
	2. В протоколе заседания Попечительского совета указываются:

а) дата заседания Попечительского совета, фамилии, имена, отчества членов и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка вопроса, рассматриваемого на заседании Попечительского совета с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Попечительского совета, дата поступления информации в учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

* 1. Член Попечительского совета, несогласный с его решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Попечительского совета.
	2. 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 5.1 раздела 5 настоящего Положения.
	3. Директор учреждения обязан рассмотреть и исполнить протокол заседания Попечительского совета. Об исполнении протокола заседания Попечительского совета директор учреждения в письменной форме уведомляет Попечительский совет в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Попечительского совета.
1. **Документация попечительского совета**
	1. На заседании попечительского совета учреждения ведется протокол, который подписывается секретарем и председателем совета.
	2. Протокол с решением в печатном и электронном виде передается всем членам попечительского совета учреждения.
	3. Документация попечительского совета по фактам несоблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению готовится и оформляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.