



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ «Мегионский комплексный центр  
социального обслуживания населения»

И.М. Комарова

2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о Попечительском совете

Шифр: СМК-У-П-СТД-1.27.

Экз. Подлинник

г. Мегион

## 1. Общие положения

1.1. Попечительский совет в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Попечительский совет) является совещательным органом организации, образованным для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.2. В своей деятельности Попечительский совет руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим положением.

1.3. Попечительский совет действует на основе принципов гласности, добровольности участия и равноправия его членов.

1.4. Попечительский совет взаимодействует в своей деятельности с администрацией организации не вправе вмешиваться в ее деятельность.

1.5. Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер.

1.6. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

## 2. Цели и задачи Попечительского совета

2.1. Попечительский совет создается с целью оказания содействия администрации учреждения в осуществлении уставной деятельности учреждения, контрольных функций за деятельностью организации в части освоения выделенных и привлеченных средств, укреплении его материально-технической базы, решении вопросов социальной и правовой защиты находящихся на обслуживании в организации семей, детей, граждан, а также в улучшении условий работы работников учреждения.

2.2. Задачами Попечительского совета являются:

### **содействие:**

- в привлечении внебюджетных источников финансирования и благотворительной помощи учреждения;
- в финансировании нововведений, способствующих дальнейшему совершенствованию управления учреждения, укреплению его материально-технической базы, улучшению положения находящихся на обслуживании и проживающих в учреждении граждан;
- в улучшении социального обслуживания находящихся на обслуживании и проживающих в организации граждан;
- в проведении оздоровительных, реабилитационных, социально-культурных мероприятий;
- в организации конкурсов, смотров, соревнований и других массовых мероприятий;
- в организации хозяйственной деятельности учреждения;
- в совершенствовании организации труда работников учреждения;
- в повышении уровня социальной защищенности работников учреждения;
- в повышении информационной открытости учреждения;
- в продвижении добровольческой (волонтерской) деятельности в учреждении;

### **участие:**

- в рассмотрении предложений, заявлений по вопросам организации социального обслуживания граждан в учреждении;
- в принятии решения о чествовании трудовых династий, старейшин и юбиляров из числа коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- во внесении предложений на рассмотрение администрации учреждения, а также в органы государственной власти по вопросам защиты прав и законных интересов, находящихся на обслуживании и проживающих в учреждении граждан;

- в рассмотрении нарушений работниками учреждения положений «Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;
- во внесении предложений о наложении на работников, нарушивших положения «Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», дисциплинарного взыскания;

**оказание помощи:**

- в учреждении премий Попечительского совета получателям социальных услуг и работникам учреждения, волонтерам учреждения;
- в создании условий для повышения квалификации работников учреждения, стимулирования их профессионального развития, развития творческой активности коллектива учреждения, направленной на выявление и развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала;
- в иных видах деятельности, предусмотренных Уставом учреждения и не запрещенных действующим законодательством.

### 3. Организация деятельности Попечительского Совета

3.1. В состав Попечительского совета входят представители органов исполнительной и представительной власти, общественных, благотворительных организаций, фондов, предприятий, учреждений и организаций различной ведомственной принадлежности, средств массовой информации, иные физические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития учреждения.

3.2. Членами Попечительского совета не могут быть работники учреждения социального обслуживания. Исключение составляет включение в состав Попечительского совета учреждения члена Первичной Региональной общественной организации ветеранов отрасли социальной защиты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (РООВОСЗ).

3.3. Персональный состав Попечительского совета утверждается председателем Попечительского совета.

3.4. Попечительский совет имеет право приема новых членов Попечительского совета, а также исключения из числа Попечительского совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе, а также отсутствующих на его заседаниях без уважительной причины более двух раз подряд.

3.5. Исключение из числа Попечительского совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе, осуществляется на очередном заседании, результаты которого оформляются протоколом.

3.6. Попечительский совет выбирает из своего состава председателя, его заместителя, секретаря. Председатель, заместитель и секретарь могут переизбираться в любое время по инициативе членов Попечительского совета.

3.7. Конкретное число членов Попечительского совета не может включать менее 5 человек.

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

3.9. Председатель Попечительского совета организации в конце календарного года организует составление ежегодного отчета о работе, который размещается в январе следующего календарного года на официальном сайте учреждения. Отчет о работе Попечительского совета оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также о защите государственной, коммерческой, банковской, налоговой или иной охраняемой законом тайны и другой конфиденциальной информации.

3.10. Заседания Попечительского совета проводятся не реже одного раза в квартал.

3.11. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее одной второй от состава Попечительского совета.

3.12. Председатель Попечительского совета руководит работой Попечительского совета, ведет заседания Попечительского совета, вносит на рассмотрение членов Попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя Попечительского совета выполняет в отсутствие председателя Попечительского совета его функции.

3.13. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов мнение председателя Попечительского совета является решающим. Решения Попечительского совета принимаются в пределах его компетенции и носят рекомендательный характер.

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

3.15. Материалы по фактам несоблюдения работником учреждения требований к служебному поведению представляются секретарю не позднее 3-х дней до даты заседания.

3.16. Кадровая служба организации незамедлительно информирует Председателя Попечительского совета с момента поступления представления директора учреждения о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению, установленных приказом Минтруда от 31.12.2013 № 792, поступившего обращения о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению, установленных приказом Минтруда от 31.12.2013 № 792.

3.17. Председатель Попечительского совета при поступлении документов, указанных в пункте 3.16. настоящего Положения, в трехдневный срок назначает дату внеочередного заседания Попечительского совета. При этом дата заседания Попечительского совета не может быть назначена позднее 10 календарных дней со дня поступления ему указанной информации.

3.18. 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 учреждения на заседание Попечительского совета рассмотрение вопроса осуществляется в его отсутствие.

3.19. 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.

3.20. На заседании Попечительского совета заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

3.21. Секретарь Попечительского совета:

- формирует повестку заседания Попечительского совета;
- не менее чем за 5 рабочих дней информирует членов Попечительского совета о повестке дня, времени и месте проведения очередного заседания;
- обеспечивает членов Попечительского совета необходимыми документами и раздаточными материалами;
- оформляет решение Попечительского совета протоколом, который подписывает председатель Попечительского совета, в случае рассмотрения факта нарушения работником учреждения требований к служебному поведению протокол подписывают все члены Попечительского совета, принимавшие участие в его заседании.

3.22. В протоколе заседания Попечительского совета указываются:

- дата заседания Попечительского совета, фамилии, имена, отчества членов и других заинтересованных лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка вопроса, рассматриваемого на заседании, в том числе вопроса о соблюдении

работником учреждения требований к служебному поведению с указанием его фамилии, имени, отчества, должности;

- материалы по существу рассматриваемых на заседании вопросов, в том числе предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они рассматриваются, содержание пояснений работника;

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

- источник информации, содержащий основания для проведения заседания Попечительского совета, дата поступления информации в организацию (при наличии);

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.23. Копия протокола заседания Попечительского совета в 3-дневный срок со дня заседания направляется директору учреждения, полностью или в виде выписки из него – работнику при рассмотрении в отношении него вопроса о нарушении требований к служебному поведению.

3.24. Директор учреждения в случае рассмотрения вопроса о нарушении работником учреждения требований к служебному поведению 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.

3.25. 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.

3.26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Попечительского совета, ознакомление членов Попечительского совета с материалами, представляемыми для обсуждения по вопросам, связанным с несоблюдением работниками учреждения требований к служебному поведению, осуществляется специалистом отдела кадров учреждения, ответственным за работу по профилактике правонарушений, связанных с несоблюдением требований к служебному поведению.

#### **4. Права и обязанности Попечительского совета**

4.1. Попечительский совет организации имеет право:

4.1.1 контролировать финансово-хозяйственную деятельность учреждения в части целевого использования финансовых средств, предоставленных Попечительским советом организации для осуществления уставной деятельности;

4.1.2 знакомиться с перспективой развития учреждения, вносить соответствующие коррективы, заслушивать промежуточные отчеты о реализации программы развития учреждения с целью определения более эффективного вложения финансовых средств;

4.1.3 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;

4.1.4 вносить предложения на рассмотрение администрации учреждения по совершенствованию его деятельности в соответствии с Уставом учреждения, в том числе внедрению в практику передового опыта работы и развитию его материально-технической базы;

4.1.5 обращаться в органы государственной власти, местного самоуправления, организации различных форм собственности за консультационной и методической помощью по интересующим его вопросам;

4.1.6 заслушивать на своих заседаниях директора учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Попечительского совета;

4.1.7 приглашать на заседания Попечительского совета лиц, заинтересованных в рассмотрении вопросов повестки дня;

4.1.8. содействовать в позиционировании деятельности учреждения, публикации материалов о передовом опыте учреждения в федеральных и региональных средствах массовой информации, их издания, тиражирования;

4.2. Член Попечительского совета, не согласный с его решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Попечительского совета.

4.3. Попечительский совет учреждения обязан:

4.3.1. исполнять мероприятия плана деятельности Попечительского совета в полном объеме;

4.3.2. осуществлять выполнение задач, которые возложены на Попечительский совет учреждения настоящим положением;

4.3.3. рассматривать нарушение работником организации положений «Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;

4.3.4. обсуждать во взаимодействии с администрацией учреждения факты несоблюдения требований к служебному поведению работника учреждения;

4.3.5. вносить предложения по защите прав и интересов получателей социальных услуг учреждения, принимать решение о соблюдении, либо не соблюдении работником учреждения требований к служебному поведению, либо о применении к работнику учреждения дисциплинарного взыскания. Решения совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

4.4. При решении вопросов на заседании Попечительского совета каждый член имеет право одного голоса, передача голоса другому лицу не допускается.

4.5. Попечительский совет организации несет ответственность за легитимность поступающей в учреждение помощи.

## 5. Ответственность.

5.1. Сведения, рассматриваемые на заседании, являются конфиденциальной информацией, каждый из членов Попечительского совета несет персональную ответственность за соблюдение требований Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Члены Попечительского совета несут персональную ответственность за своевременное и эффективное исполнение решений Попечительского совета.

## 6. Документация Попечительского совета

6.1. На заседании Попечительского совета ведется протокол, который подписывается председателем Попечительского совета.

6.2. Протокол с решением в печатном либо электронном виде передается всем членам Попечительского совета.

### Разработчик:

Заведующий  
организационно-  
методическим отделением  
должность

  
личная подпись

О.А. Васильева  
расшифровка подписи

### Согласовано:

ЮРИСКОНСУЛЬТ

должность

*О. З. Семиц*  
личная подпись

О.А. Попова  
расшифровка подписи

Председатель  
Попечительского совета

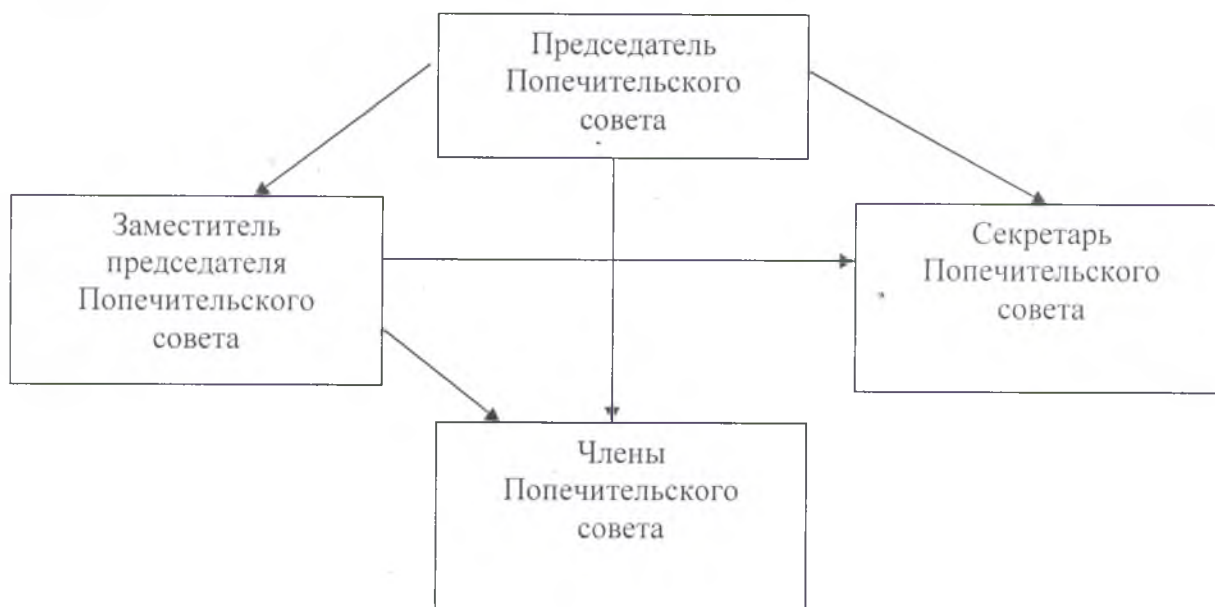
должность

*Б. В. Бойко*  
личная подпись

О.В. Бойко  
расшифровка подписи

### Приложение А

#### Организационная структура управления







**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ  
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ**

<b>Наименование структурного подразделения (должности)</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата согласования (ознакомления) Подпись</b>	<b>Номер полученной копии</b>
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____