**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВОЙСКОВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.10.2017 № 184

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения «Об общественном совете по проведению независимой оценки качества оказания услуг МБУК «Войсковицкий центр культуры и спорта» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства о культуре», Федеральным законом от 21.07.2016 г. № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования», во исполнение «Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению эффективности сферы культуры», утверждённого Постановлением администрации Войсковицкого сельского поселения от 24.06.2014 г. № 110,

администрация Войсковицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать при администрации Войсковицкого сельского поселения общественный совет по формированию независимой оценки качества работы МБУК «Войсковицкий центр культуры и спорта» (далее – Общественный совет).
2. Утвердить Положение о независимой оценке качества работы МБУК «Войсковицкий центр культуры и спорта» согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.
3. Утвердить состав общественного совета согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.
4. Утвердить форму анкеты независимой оценки качества работы МБУК «Войсковицкий центр культуры и спорта» согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.
5. Утвержденному общественному совету в своей деятельности руководствоваться Положением о независимой оценке качества работы МБУК «Войсковицкий центр культуры и спорта».
6. Разместить данное Постановление с приложениями на официальном сайте администрации Войсковицкого сельского поселения.
7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.В. Воронин

Приложение 1

к Постановлению от 13.10. 2017 №184

Положение

об Общественном совете по проведению независимой оценки качества оказания услуг МБУК «Войсковицкий центр культуры и спорта»

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение регламентирует и определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг МБУК «Войсковицкий центр культуры и спорта» (далее – Общественный совет).
   2. Общественный совет при администрации Войсковицкого сельского поселения (далее – Общественный совет) является постоянно действующим коллегиальным и экспертно – консультативным совещательным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов по проведению независимой оценки качества оказания услуг МБУК «Войсковицкий центр культуры и спорта» (далее – Учреждение).
   3. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства о культуре», Федеральным законом от 21.07.2016 г. № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования», Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 22.11.2016 г. № 2542 «Об утверждении показателей характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры» и иными нормами законодательства Российской Федерации, касающимися осуществления Общественным советом своих функций, оговоренных в настоящем Положении.
   4. Общественный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления и общественными организациями Войсковицкого сельского поселения.
   5. Положение об Общественном совете, состав Общественного совета утверждаются и изменяются Постановлениями администрации Войсковицкого сельского поселения.
   6. Решения Общественного совета, принимаемые в форме заключений, предложений и обращений, носят рекомендательный характер.
   7. Организационное и техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет администрация Войсковицкого сельского поселения.
   8. Работа общественного совета строится на принципах добровольности, открытости и партнерства.
2. **Задачи общественного совета.**
   1. Основными задачами Общественного совета являются:
      1. Изучение показателей эффективности работы учреждения осуществляются на основании критериев, установленных Приложением 1 к данному Положению, которые характеризуют:

открытость и доступность информации об учреждении;

комфортность условий и доступность получения услуг, в том числе для граждан с ограниченными возможностями;

доброжелательность, вежливость и компетентность работников учреждения;

долю получателей услуг, удовлетворённых качеством обслуживания в учреждении;

качество предоставляемых услуг в учреждении;

стабильность численности клубных формирований учреждения;

удовлетворённость качеством библиотечного фонда;

* + 1. Установление порядка оценки качества работы учреждения, на основании определённых критериев эффективности работы учреждения;
    2. Организация работы по выявлению, обобщению и анализу общественного мнения и рейтингов о качестве работы учреждений, в том числе сформированных общественными организациями, профессиональными сообществами и иными экспертами.

1. **Права Общественного совета.**

Общественный совет имеет право:

* 1. Приглашать на свои заседания должностных лиц администрации Войсковицкого сельского поселения, руководителей Учреждения, экспертов, представителей экспертных организаций, иных заинтересованных лиц.
  2. Устанавливать при необходимости дополнительные (не оговоренные данным Положением) критерии оценки качества оказания услуг Учреждением.
  3. Проводить независимую оценку качества оказания услуг Учреждения не чаще чем один раз в год и не реже, чем один раз в три года.
  4. Запрашивать в установленном порядке у администрации Войсковицкого сельского поселения, руководителя Учреждения информацию, необходимую для проведения независимой оценки качества оказания услуг Учреждения;
  5. Направлять в администрацию Войсковицкого сельского поселения результаты независимой оценки качества оказания услуг Учреждением;
  6. Формировать предложения для разработки технического задания для организаций, которые осуществляют сбор, обобщение и анализ информации о качестве оказания услуг Учреждением (далее – оператор), принимать участие в рассмотрении проектов документации о закупке работ, услуг, а также проектов государственного, муниципального контрактов, заключаемых администрацией Войсковицкого сельского поселения.
  7. Направлять в администрацию Войсковицкого сельского поселения предложения по оптимизации качества оказания услуг Учреждением.

1. **Порядок формирования Общественного совета.**
   1. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности представителей из числа общественных организаций, старост, депутатского корпуса и активной общественности.
   2. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.
   3. Количественный и персональный состав Общественного совета утверждается постановлением администрации Войсковицкого сельского поселения. Совет формируется в составе не менее 5 человек.
   4. В состав Общественного совета входят председатель Общественного совета, заместитель председателя Общественного совета, секретарь Общественного совета и члены Общественного совета.
   5. Председатель Общественного совета, заместитель Общественного совета и секретарь Общественного совета избираются из числа членов Общественного совета на первом организационном собрании Общественного совета простым большинством голосов (от общего числа присутствующих на собрании членов Общественного совета) путём открытого голосования на весь срок полномочий данного Общественного совета, что оформляется протоколом заседания Общественного совета.
   6. Исключение из состава Общественного совета производится по общему решению его членов.
   7. В отсутствие председателя Общественного совета (отпуск, болезнь, командировка и т. д.) его обязанности исполняет заместитель председателя Общественного совета.
2. **Организация деятельности Общественного совета.**
   1. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. По вопросам, требующим срочного рассмотрения, допускается проведение заочных голосований.
   2. Члены Общественного совета лично участвуют в заседаниях Общественного совета.
   3. Заседание Общественного совета считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов совета.
   4. Заседания Общественного совета проводятся не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.
   5. Члены Общественного совета информируются Председателем о повестке дня, сроке и месте проведения заседания Общественного совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня его проведения, а в случае проведения заочного заседания – не позднее, чем за 2 рабочих дня до его проведения. Не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Общественного совета, секретарём Общественного совета членам Общественного совета направляются необходимые материалы по вопросам повестки.
   6. Заседание Общественного совета проводит Председатель, при его отсутствии – Заместитель.
   7. Решение Общественного совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседание членов Общественного совета.
   8. При равенстве голосов Председатель имеет право решающего голоса.
   9. Лица, не являющиеся членами Общественного совета, приглашенные для участия в заседании, не принимают участие в голосовании по вопросам заседания.
   10. Решения Общественного совета отражаются в протоколах его заседаний, которые подписываются Председателем и в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания, 1 экземпляр которого передается в администрацию Войсковицкого сельского поселения для размещения информации на её официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
   11. Председатель Общественного совета:

организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;

вносит предложения в администрацию Войсковицкого сельского поселения по вопросу внесения изменений в настоящее Положение;

распределяет обязанности между членами Общественного совета;

утверждает план работы, повестку заседания и список лиц, приглашенных на заседание общественного совета;

проводит заседание Общественного совета;

подписывает протокол заседания Общественного совета, и направляет его один экземпляр в администрацию Войсковицкого сельского поселения;

координирует реализацию решений Общественного совета;

подписывает документы от имени Общественного совета;

проверяет явку членов Общественного совета на заседание, и устанавливает наличие кворума для принятия решений Общественного совета;

следит за порядком проведения заседаний Общественного совета;

оглашает повестку дня заседания Общественного совета, и вносит для обсуждения предложения по включению в нее дополнительных вопросов, в том числе по инициативе любого члена Общественного совета, присутствующего на заседании Общественного совета;

объявляет о принятом решение по итогам подсчёта голосов членов Общественного совета;

принимает иные действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации, для достижения целей и задач, стоящих перед Общественным советом;

* 1. Заместитель председателя Общественного совета:

выполняет функцию председателя Общественного совета в случае его отсутствия;

осуществляет контроль исполнения поручений членам Общественного совета;

взаимодействует с членами Общественного совета по сбору информации, предложений, рекомендаций, необходимых для исполнения функций и задач Общественного совета, формирует и выполняет годовые и текущие планы;

осуществляет подготовку проектов решений, писем, предложений, текущей документации, для рассмотрения на заседаниях Общественного совета

выполняет иные поручения председателя Общественного совета;

* 1. Секретарь Общественного совета:

ведёт протокол Общественного совета;

организует текущую деятельность Общественного совета;

уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке дня предстоящего заседания Общественного совета;

оформляет, рассылает членам Общественного совета копии протоколов заседаний;

готовит и согласовывает с председателем Общественного совета информацию о деятельности Общественного совета, обязательной для размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

обеспечивает во взаимодействии с членами Общественного совета подготовку информационно – аналитических материалов к заседанию Общественного совета по вопросам, включенным в повестку дня.

* 1. Члены Общественного совета:

способствуют реализации задач, стоящих перед Общественным советом, на основе личного опыта, имеющихся профессионального, гражданского, общественного потенциалов;

участвуют в мероприятиях, проводимых Общественным советом, в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

вносят предложения по формированию повестки дня заседания Общественного совета;

знакомятся с протоколами заседаний, материалами к заседанию, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, вносят замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Общественного совета;

предлагают кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Общественного совета;

проводят обсуждение вопросов, вынесенных на заседание Общественного совета в период между его заседаниями;

обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;

в случае несогласия с принятыми на заседании Общественного совета решениями, имеют право изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Общественного совета;

не вправе выступать (публиковать мнение), писать письма, обращения, иные документы от имени Общественного совета без одобрения Общественного совета;

имеют право знакомится с протоколами заседаний Общественного совета, иными его документами;

содействуют в реализации решений Общественного совета.

Приложение 2

к Постановлению от 13.10. 2017 № 184

Состав Общественного совета по формированию независимой оценки качества работы МБУК «Войсковицкий центр культуры и спорта»

**Члены совета:**

**Тягельский Павел Викторович – заместитель главы администрации Войсковицкого сельского поселения.**

**Мареева Наталья Николаевна – начальник канцелярии администрации Войсковицкого сельского поселения.**

**Мельник Олег Петрович – депутат Войсковицкого сельского поселения**

**Соловьева Ольга Евгеньевна – начальник отдела – главный бухгалтер администрации Войсковицкого сельского поселения.**

**Давыдова Ольга Николаевна – главный специалист – юрист администрации Войсковицкого сельского поселения.**

**Сластушинская Софья Александровна – председатель Совета ветеранов Войсковицкого сельского поселения.**

**Новикова Оксана Алефтиновна – художественный руководитель образцового самодеятельного театрального коллектива « Мозаика» МБУ ДО «Войсковицкая школа искусств ВШИ»**

**Горяшко Наталья Ивановна – заведующий МБДОУ «Детский сад №41 комбинированного вида»**

**Морозова Ольга Анатольевна – руководитель общественного совета части территории п.Войсковицы**

Приложение 3

к Постановлению от 13.10. 2017 № 184

**АНКЕТА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**МБУК «Войсковицкий центр культуры и спорта»**

1. **Открытость и доступность информации об организации культуры**
   1. Наличие общей информации о МБУК «Войсковицкий ЦКС» на официальном сайте (цкс-войсковицкий.рф/) в сети Интернет.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Наличие информации о деятельности МБУК «Войсковицкий ЦКС» на официальном сайте (цкс-войсковицкий.рф/) в сети Интернет.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Доступность и актуальность информации о деятельности МБУК «Войсковицкий ЦКС», размешенной на территории организации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Комфортность условий предоставления услуг и доступность их получения.** 
   1. Комфортность условий пребывания в МБУК «Войсковицкий ЦКС»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Наличие дополнительных услуг и доступность их получения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Удобство пользования электронными сервисами, предоставляемыми МБУК «Войсковицкий ЦКС» (в том числе с помощью мобильных устройств)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Удобство графика работы МБУК «Войсковицкий ЦКС».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Доступность услуг для лиц с ограниченными возможностями здоровья

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Время ожидания предоставления услуги**
   1. Соблюдение режима работы МБУК «Войсковицкий ЦКС»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Соблюдение установленных (заявленных) сроков предоставления услуг МБУК «Войсковицкий ЦКС»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Доброжелательность, вежливость, компетентность работников**

МБУК «Войсковицкий ЦКС»

4.1. Доброжелательность и вежливость персоналаМБУК «Войсковицкий ЦКС»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.2.Компетентность персонала МБУК «Войсковицкий ЦКС»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Удовлетворенность качеством оказания услуг**
   1. Общая удовлетворенность качеством оказания услуг МБУК «Войсковицкий ЦКС»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Удовлетворенность материально-техническим обеспечением МБУК «Войсковицкий ЦКС»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Удовлетворенность качеством и полнотой информации о деятельности МБУК «Войсковицкий ЦКС», размещенной на официальном сайте (цкс-войсковицкий.рф/) в сети Интернет.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Удовлетворенность качеством и содержанием полиграфических материалов МБУК «Войсковицкий ЦКС»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 балл | 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов | 6 баллов | 7 баллов | 8 баллов | 9 баллов | 10 баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |