

**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ И БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403071 р. п. Иловля, Волгоградской обл. ул. Кирова, 51 ИНН 3408010723, КПП 340801001, ОКТМО 18614151,  
ОГРН 1113455002088, тел. 5-11-59, 5-14-41, Л/сч. в Финансовом отделе Администрации Иловлинского  
муниципального района № 1208В000101 Расч. счет 40204810600000000047  
ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области, г. Волгоград БИК 041806001

---

**ПРИКАЗ**

31.03.2015 год

№ 18 а

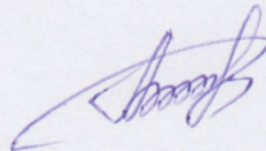
О создании Общественного  
совета при отделе культуры  
и библиотечного обслуживания  
администрации Иловлинского  
муниципального района

В целях реализации Федерального закона от 21 июля 2014 года № 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», Постановления Правительства Российской Федерации от 30 марта 2013 г. № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги», повышения качества работы организаций культуры, повышения удовлетворенности населения работой организаций культуры и создания условий для мотивации сотрудников учреждений на предоставление качественных муниципальных услуг в Иловлинском муниципальном районе

п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать Общественный совет при отделе культуры и библиотечного обслуживания администрации Иловлинского муниципального района.
2. Утвердить:
  - 2.1. Состав Общественного совета при отделе культуры и библиотечного обслуживания администрации Иловлинского муниципального района согласно приложению 1.
  - 2.2. Положение об Общественном совете при отделе культуры и библиотечного обслуживания администрации Иловлинского муниципального района согласно приложению 2.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела культуры  
и библиотечного обслуживания  
администрации Иловлинского  
муниципального района



В.А. Локоленкова

М.П.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
Приказом отдела культуры  
и библиотечного обслуживания  
администрации Иловлинского  
муниципального района  
от «31» марта 2015 года № 17 а

Состав

Общественного совета при отделе культуры и библиотечного обслуживания  
администрации Иловлинского муниципального района

1. Емельяненко Александр Андреевич - пенсионер, член правления районного Совета ветеранов войны и труда Иловлинского района, пенсионер, председатель Общественного совета (по согласованию)
2. Лебедева Валентина Федоровна – ветеран труда Волгоградской области, заместитель председателя Общественного совета (по согласованию)
3. Бобылев Владимир Алексеевич – председатель районного Совета ветеранов войны и труда Иловлинского района (по согласованию)
4. Гурова Тамара Васильевна – председатель ТОС «Буденовский» Иловлинского городского поселения (по согласованию)
5. Яваева Мария Николаевна- председатель отделения общественной организации ВОИ, секретарь (по согласованию)
6. Колесова Наталья Александровна – заместитель главного редактора газеты «Донской вестник» (по согласованию)
7. Цыганская Валентина Яковлевна – пенсионер, ветеран библиотечного дела (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом отдела культуры  
и библиотечного обслуживания  
администрации Иловлинского  
муниципального района  
от «31» марта 2015 года №17 а

**Положение  
об Общественном совете по независимой оценке качества деятельности  
учреждений культуры Иловлинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок формирования и деятельности Общественного совета по независимой оценке качества деятельности учреждений культуры подведомственных Отделу культуры и библиотечного обслуживания администрации Иловлинского муниципального района (далее – Общественный совет).

1.2. Общественный совет является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом при Отделе культуры и библиотечного обслуживания администрации Иловлинского муниципального района (далее – Отдел культуры), функционирующим на общественных началах.

1.3. Общественный совет создается в целях проведения независимой оценки качества предоставления услуг и деятельности учреждений культуры на территории Иловлинского муниципального района.

1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления и учреждениями, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, Иловлинского муниципального района и настоящим Положением.

1.5. Основными принципами деятельности Общественного совета являются добровольность, коллегиальность, компетентность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в деятельности представителей учреждений культуры, творческих союзов, общественных объединений и иных организаций, а также ведущих деятелей культуры и искусства.

1.7. Решения Общественного совета, принимаемые в форме заключений, предложений и обращений, носят рекомендательный характер.

1.8. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

**2. Задачи Общественного совета**

2.1. Основными задачами Общественного совета являются:

1) развитие взаимодействия отдела культуры с общественными объединениями, профессиональными ассоциациями, творческими союзами и использование их потенциала для повышения эффективности деятельности отдела культуры по реализации законодательства Российской Федерации и Волгоградской области в сфере культуры;

2) осуществление независимой оценки качества предоставления услуг и деятельности учреждений культуры Иловлинского муниципального района подведомственных отделу культуры;

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 объективной информации о качестве услуг в сфере культуры всем категориям пользователей;

5) взаимодействие со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Общественного совета, а также размещение необходимых информационных ресурсов на официальном сайте администрации Иловлинского

муниципального района, в сети Интернет по освещению вопросов, отражающих деятельность Общественного совета.

### **3. Полномочия Общественного совета**

Общественный совет для осуществления поставленных целей и задач имеет право:

3.1. Проводить мероприятия независимой оценки качества деятельности учреждений культуры в рамках своих полномочий.

3.2. Рассматривать на заседаниях вопросы в рамках своих полномочий.

3.3. Приглашать на свои заседания должностных лиц Отдела культуры, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, руководителей учреждений, в том числе подведомственных Отделу культуры, граждан.

3.4. Участвовать в определении основных направлений развития в сфере культуры Иловлинского района.

3.5. Принимать участие в публичных мероприятиях, проводимых Отделом культуры: совещаниях, конференциях, выставках, других образовательных и культурных мероприятиях.

3.6. Организовывать изучение, обсуждение общественного мнения по качеству условий, процесса и результатов предоставления услуг учреждениями культуры.

3.7. Запрашивать в установленном порядке у отдела культуры информацию, необходимую для работы Общественного совета.

### **4. Порядок формирования Общественного совета**

4.1. Общественный совет формирует Отдел культуры с учетом предложений общественных объединений, организаций, творческих союзов и других организаций.

4.2. Состав Общественного совета, Положение и изменения, вносимые в них, утверждаются приказом отдела культуры Иловлинского муниципального района.

В целях повышения эффективности работы Общественного совета его состав может ежегодно обновляться не менее чем на 10%.

4.3. В состав Общественного совета на правах членов могут входить граждане, проживающие на территории Иловлинского муниципального района, достигшие возраста 18 лет, представители общественных объединений, творческих союзов и иных организаций, видные общественные деятели, ветераны и деятели науки, образования и культуры.

4.4. Общественный совет формируется в составе не менее 5 и не более 15 человек.

4.5. Председатель Общественного совета и его заместитель, секретарь избираются на 3 года из состава Общественного совета на первом заседании открытым голосованием, большинством голосов присутствующих членов Общественного совета.

Кандидатуры председателя и его заместителя может предложить любой член Общественного совета, а также начальник Отдела культуры.

4.6. Процедура вывода из состава инициируется любым членом Общественного совета при согласии не менее одной трети состава Общественного совета.

4.7. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

1) подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;

2) неявки на три и более заседания Общественного совета;

3) назначения его на государственную должность Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, избрания на выборную должность в органах местного самоуправления;

4) выезда его за пределы Иловлинского муниципального района на постоянное место жительства;

5) вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;

6) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим, на основании решения суда, вступившего в законную силу.

### **5. Порядок деятельности Общественного совета**

5.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом

основных мероприятий на очередной год, согласованным с начальником Отдела культуры администрации Иловлинского муниципального района и утвержденным председателем Общественного совета.

5.2. 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 начальника Отдела культуры, председателя Общественного совета или любого члена при согласии не менее половины состава Общественного совета.

5.3. Первое заседание Общественного совета до избрания председателя Общественного совета открывается и ведется начальником Отдела культуры без права решающего голоса.

Начальник Отдела культуры или его представитель имеет право присутствовать на заседаниях Общественного совета, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня, без права голоса при принятии решения.

5.4. За 10 дней до начала заседания Общественного совета ответственные за рассмотрение вопросов члены Общественного совета предоставляют секретарю Общественного совета информационные и иные материалы. Секретарь Общественного совета за 5 дней до начала заседания предоставляет указанные материалы председателю Общественного совета, начальнику Отдела культуры и членам Общественного совета.

5.5. Общественный совет по рассмотренным вопросам принимает решения простым большинством голосов членов Общественного совета, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, выразивших свое мнение в письменной форме и представивших его на заседание. При равенстве голосов решающим является голос председателя Общественного совета. Решения Общественного совета оформляются протоколом заседания Общественного совета. Протокол подписывается председателем или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Общественного совета. Оригинал протокола хранится секретарем Общественного совета. Копии протоколов заседаний (выписки из протоколов заседаний) направляются секретарем Общественного совета начальнику Отдела культуры, членам Общественного совета, ответственным за выполнение решений, а также по поручению председателя Общественного совета иным лицам и организациям в течение 5 рабочих дней со дня заседания.

Протоколы Общественного совета хранятся 5 лет.

5.6. Председатель Общественного совета:

- 1) определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета с учетом предложений начальника Отдела культуры;
- 2) вносит предложения начальнику отдела культуры по уточнению, дополнению и обновлению состава Общественного совета;
- 3) организует работу Общественного совета;
- 4) утверждает повестку заседания Общественного совета;
- 5) проводит заседания Общественного совета;
- 6) подписывает протоколы заседаний Общественного совета и иные документы, подготовленные Общественным советом;
- 7) распределяет обязанности и поручения между членами Общественного совета;
- 8) взаимодействует с начальником Отдела культуры по вопросам реализации решений Общественного совета;
- 9) осуществляет общий контроль за исполнением решений Общественного совета;
- 10) принимает решение, в случае необходимости, о проведении внепланового заседания, а также заочного заседания Общественного совета, решения на котором принимаются путем опроса его членов;

5.7. Заместитель Председателя Общественного совета:

- 1) осуществляет полномочия председателя Общественного совета в случае его отсутствия;
- 2) готовит и согласовывает с Председателем Общественного совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета;
- 3) обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета;
- 4) по письменному поручению Председателя Общественного совета председательствует на заседаниях в его отсутствие (отпуск, болезнь и т.п.);

5) пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами.

5.8. Члены Общественного совета имеют право:

- 1) участвовать в мероприятиях, проводимых Общественным советом, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- 2) предлагать перечень учреждений, показатели и критерии для проведения независимой оценки качества деятельности учреждений культуры;
- 3) вносить предложения, замечания и поправки к проектам протоколов работы Общественного совета, по повестке дня и порядку ведения его заседаний;
- 4) участвовать в работе заседаний Общественного совета;
- 5) выступать с информацией на заседаниях Общественного совета;
- 6) участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Общественного совета, вносить по ним предложения;
- 7) 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;
- 8) инициировать проведение внепланового заседания Общественного совета.

5.9. 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.

5.10. Члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия лицам, не являющимся членами Общественного совета.

5.11. Секретарь Общественного совета:

- 1) уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания не позднее, чем за неделю до заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;
- 2) совместно с Отделом культуры обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета;
- 3) ведет, оформляет и рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний и иные документы и материалы;
- 4) хранит документацию Общественного совета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;
- 5) в случае проведения заседания Общественного совета путем опроса его членов обеспечивает направление всем членам Общественного совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов;
- 6) передает дела Общественного совета вновь назначенному секретарю в течение 15 дней на основании акта передачи.

5.12. В документацию Общественного совета входят:

- 1) протоколы заседаний Общественного совета;
- 2) материалы обсуждаемых вопросов (доклады, выступления, информационные и аналитические справки, письменные заявления и инициативы и др.);
- 3) материалы независимой оценки качества деятельности учреждений культуры Иловлинского муниципального района.

Срок хранения документации 5 лет.