ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

решением Общественного совета

по формированию независимой системы оценки качества услуг организациями социального обслуживания

от 10 августа 2015 года

РЕГЛАМЕНТ

Общественного совета по формированию независимой системы оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1.

1. Общественный совет при министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края (далее – Общественный совет) является постоянно действующим совещательно-консультативным органом общественного контроля.

2. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами российской Федерации, Уставом Краснодарского края, законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и Положением об Общественном совете по формированию независимой системы оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания (далее – Положение) и настоящим Регламентом.

3. Общественный совет самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению в соответствии с Положением.

Статья 2.

Деятельность Совета основывается на принципах равенства и плюрализма мнений, свободного, открытого, гласного обсуждения и коллективного решения вопросов.

Статья 3.

Участие членов Общественного совета в его работе осуществляется на общественных началах, безвозмездно, и не дает членам Общественного совета каких-либо привилегий или дополнительных прав, а равно возлагает на них дополнительны обязанности, помимо перечисленных в Положении и настоящем Регламенте.

II. СТРУКТУРА СОВЕТА

Статья 4.

Структура Общественного совета включает Председателя Общественного совета, секретаря Общественного совета, а также, при необходимости, временные рабочие группы по основным направлениям его деятельности.

Статья 5.

1. Председатель Общественного совета избирается на первом заседании Общественного совета большинством голосов присутствующих на заседании.

2. Председатель Общественного совета:

1) вносит предложения министру социального развития и семейной политики Краснодарского края, первому заместителю министра, заместителям министра по уточнению и дополнению состава Общественного совета;

2) организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;

3) формирует и утверждает план работы Общественного совета на основе предложений временных рабочих групп и членов Общественного совета.

4) подписывает протоколы заседаний и другие документы Общественного совета;

5) взаимодействует с министром социального развития и семейной политики Краснодарского края по вопросам реализации решений Общественного совета;

6) утверждает решение о создании временных рабочих групп.

3. Председатель Общественного совета представляет Общественный совет в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, должностными лицами, общественными объединениями, а также с организациями, осуществляющими производство и выпуск средств массовой информации.

Статья 6.

1. Члены Общественного совета имеют право:

вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Общественного совета;

1. инициировать создание временных рабочих групп;
2. входить в состав, участвовать в работе и возглавлять временные рабочие группы;
3. предлагать кандидатуры экспертов для участия в работе временных рабочих групп;
4. участвовать в подготовке материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественного совета;
5. выражать свою позицию по материалам, представленным на рассмотрение Общественного совета, при проведении заседания Общественного совета;
6. в установленном порядке знакомиться с обращениями граждан, в том числе направленными с использованием сети «Интернет», о нарушении их прав, свобод и законных интересов в сфере компетенции министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края (далее - министерство), а также с результатами рассмотрения таких обращений;
7. принимать участие в порядке, определяемом министром социального развития и семейной политики Краснодарского края, в приеме граждан, осуществляемом должностными лицами министерства;
8. запрашивать сведения о реализации рекомендаций Общественного совета, направленных министерству, а также документы, касающиеся организационно-хозяйственной деятельности министерства;
9. оказывать министерству содействие в разработке проектов нормативных правовых актов и иных юридически значимых документов;
10. выйти из состава Общественного совета по собственному желанию.

2. Члены Общественного совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и при голосовании.

3. Каждый член Общественного совета имеет право присутствовать на заседании любой постоянной комиссии или временной рабочей.

Статья 7.

1. Создание временной рабочей группы (далее – рабочая группа) могут инициировать не менее двух членов Общественного совета.

2. Решение о создании рабочей группы утверждается Председателем Общественного совета.

3. Председатель рабочей группы избирается членами рабочей группы.

4. Решение о ликвидации временной рабочей группы принимается ее членами.

Статья 8.

Рабочие группы:

1. участвуют в подготовке Общественным советом экспертных заключений, докладов и иных материалов;
2. представляют на заседаниях Общественного совета подготовленные ими проекты экспертных заключений, докладов и иных материалов, требующих решения Общественного совета;
3. участвуют в планировании текущей деятельности Общественного совета, подготовке очередных и внеочередных заседаний Общественного совета, выездных и специальных заседаний, организации мероприятий под эгидой Общественного совета;
4. привлекают к участию в своей деятельности экспертов: ученых и других специалистов, общественных и иных организаций;
5. самостоятельно решают вопросы организации и планирования своей деятельности;
6. принимают, в случае необходимости, собственные регламенты работы, не противоречащие Положению и настоящему Регламенту, утверждаемые Председателем Общественного совета;
7. вносят предложения по формированию плана работы Общественного совета;
8. готовят по собственной инициативе или по решению Общественного совета проекты запросов в краевые органы государственной власти, общественные объединения и иные организации;
9. проводят анализ положения в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;
10. в соответствии с решением Общественном совета привлекают к участию в своей работе граждан, общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Совета, определяют формы такого участия, извещают об этом указанные объединения и граждан, и направляют им все необходимые материалы;
11. при необходимости самостоятельно разрабатывают и утверждают Регламенты, на основании которых они действуют, не противоречащие настоящему Регламенту.

Статья 9*.*

1. Планирование и организация деятельности рабочих групп осуществляется их председателями по согласованию с членами соответствующих рабочих групп.

2. Заседания рабочих групп проводятся по мере необходимости.

3. Заседание рабочей группы проводит ее председатель или иное лицо по согласованию с Председателем рабочей группы.

4. Члены рабочей группы в случае отсутствия на заседании рабочей группы по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.

5. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании, и членов рабочих группы, оформивших свои голоса в письменном виде, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом. По итогам заседания рабочей группы, как правило, составляется протокол, который подписывается ее Председателем, рассылается членам Общественного совета.

6. Решение рабочей группы выносится на заседание Общественного совета в формулировке, принятой рабочей группой. Каждый член Общественного совета имеет право высказать письменно или устно свое мнение относительно решения, принятого рабочей группой.

7. Координацию деятельности рабочих групп осуществляет Секретарь Общественного совета.

Статья 10.

1. По решению рабочей группы к участию в их работе приглашаться эксперты: ученые, специалисты, представители краевых органов власти, общественных объединений и других организаций.

2. Эксперты имеют право принимать участие в деятельности и заседаниях рабочих групп.

3. Перечень экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета, формирует и утверждает Председатель Общественного совета.

III. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 11.

1.  Заседания Общественного совета могут быть очередными и внеочередными.

2. Очередные заседания Общественного совета проводятся не реже одного раза в 4 месяца.

3. Решение о проведении внеочередного заседания Общественного совета принимает Председатель Общественного совета по предложению председателей рабочих групп и членов Общественного совета.

4. Заседания Общественного совета созывает и проводит Председатель Общественного совета.

Секретарь Общественного совета организует подготовку заседания Общественного совета.

5. Председатель Общественного совета совместно с секретарем Общественного совета формируют повестку для заседания Общественного совета на основе предложений рабочих групп и членов Общественного совета.

Председатель Общественного совета утверждает повестку для заседания Общественного совета.

6. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Общественного совета доводится до сведения членов Общественного совета и приглашаемых лиц секретарем Общественного совета, как правило, не позднее, чем за 7 календарных дней.

Секретарь Общественного совета извещает членов Общественного совета о вопросах, включенных в повестку дня заседания Общественного совета, и направляет необходимые материалы по электронной почте, как правило, не позднее, чем за 4 дня до заседания Общественного совета.

Статья 12.

1. Члены Общественного совета должны лично участвовать в заседаниях Общественного совета.

2. Члены Общественного совета, не имеющие возможности лично присутствовать на заседании Общественного совета, должны уведомить об этом секретаря Общественного совета.

3. Заседание Общественного совета считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов Общественного совета.

Статья 13.

Председатель Общественного совета принимает решение, в случае необходимости, о проведении заочного заседания Общественного совета, решения которого принимаются путем опроса его членов.

Статья 14.

1. Заседания Общественного совета ведет Председатель Общественного совета.

2. Министр социального развития и семейной политики Краснодарского края, первый заместитель министра, а также заместители министра социального развития и семейной политики Краснодарского края, иные сотрудники Министерства вправе принимать участие в работе Общественного совета. Иные заинтересованные лица могут принимать участие в работе Общественного совета, рабочих группах по согласованию с Председателем Общественного совета.

Статья 15.

1. Председательствующий на заседаниях Общественного совета определяет последовательность выступлений и предоставляет слово.

2. Как правило, время на заседаниях устанавливается:

для доклада – в пределах 15 минут;

для содокладов – до 10 минут;

для выступлений в прениях – до 5 минут;

Для выступлений по процедурным вопросам – до 3 минут.

IV. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 16.

Общественный совет принимает решения путем проведения очного или заочного голосования.

Статья 17.

1. Решения по вопросам, относящимся к компетенции Общественного совета, могут приниматься путем проведения заочного голосования.

2. Решение о проведении заочного голосования, а также о сроках голосования принимает Председатель Общественного совета по предложениям Председателей рабочих групп либо по собственной инициативе.

3. Для проведения заочного голосования Председатель Общественного совета утверждает перечень и формулировки вопросов для заочного голосования.

4. Секретарь Общественного совета направляет членам Общественного совета опросный лист для проведения заочного голосования, материалы (документы) по вопросам, вынесенным на голосование, а также указывает сроки проведения голосования.

5. Члены Общественного совета выражают свое мнение по каждому из вопросов, вынесенных на голосование, путем направления заполненного опросного листа секретарю Общественного совета по факсу или электронной почте, либо (при отсутствии технической возможности направить заполненный опросный лист) простого ответа по электронной почте. Если в течение срока, установленного для проведения заочного голосования, член Общественного совета не направил заполненный опросный лист, считается, что он не участвовал в голосовании. Опросный лист, полученный по истечении установленного срока голосования при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования не учитывается.

6. Срок голосования может быть продлен по решению Председателя Общественного совета.

7. Заочное голосование Общественного совета считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее половины членов Общественного совета.

8. Подсчет результатов заочного голосования осуществляется секретарем Общественного совета в течение 2 рабочих дней после окончания голосования, оформляется протоколом и направляется всем членам Общественного совета, по электронной почте.

Статья 18.

1. Решение Общественного совета считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов Общественного совета, присутствующих на заседании или принявших участие в заочном голосовании.

2. Член Общественного совета не вправе передавать свой голос кому бы то ни было.

3. Решения Общественного совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Общественного совета.

4. Проекты формулировок решений, по которым проводится голосование на заседании Общественного совета, формулируются рабочей группой или членами Общественного совета, предложившими вопрос в повестку заседания Общественного совета.

5. Проект протокола заседания Общественного совета направляется секретарем Общественного совета всем членам Общественного совета. В течение 3-х рабочих дней члены Общественного совета имеют право предложить технические замечания секретарю Общественного совета на представленную редакцию проекта протокола Общественного совета. При непредставлении членами совета в указанный срок технических замечаний проект протокола Общественного совета считается согласованным по умолчанию. Решение об окончательной редакции проекта протокола, в том числе в отношении замечаний, предложенных членами Общественного совета, принимает Председатель Общественного совета.

6. Протокол Общественного совета направляется секретарем Общественного совета всем членам Общественного совета, министру социального развития и семейной политики Краснодарского края, и размещается на официальной сайте министерства в разделе, посвященном независимой оценки качества.

Статья 19.

По требованию любого из членов Общественного совета, не согласного с решением Общественного совета, в протокол заседания Общественного совета может быть занесено его особое мнение. В случае представления особого мнения в письменном виде оно приобщается к протоколу заседания.

Статья 20.

Все спорные вопросы, касающиеся работы Общественного совета, решаются Общественным советом на заседании.

V. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

Статья 21.

1. Официальная позиция Общественного совета выражается в решениях (заключениях, докладах, заявлениях, обращениях и т.д.), принятых в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Рабочие группы вправе размещать материалы по вопросам их деятельности на официальном сайте министерства в разделе, посвященном независимой оценки качества.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 22.

1. Функции секретаря Общественного совета выполняет руководитель государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краевой методический центр».

2. Секретарь Общественного совета:

1) уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке дня предстоящего заседания Общественного совета, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;

2) организует подготовку заседаний Совета;

3) формирует и согласовывает с Председателем Общественного совета материалы для обсуждения на заседаниях Общественного совета, и направляет их в сроки, установленные Положением, министру социального развития и семейной политики Краснодарского края и членам Общественного совета;

4) оформляет и рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний Общественного совета, планы работы Общественного совета, иные документы и материалы Общественного совета;

5) координирует деятельность рабочих групп Общественного совета;

6) хранит документацию Общественного совета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;

7) 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;

8) готовит и согласовывает с Председателем Общественного совета состав информации о деятельности Общественного совета, обязательной для размещения на официальном сайте министерства;

9) готовит ежегодный отчет о работе Общественного совета для утверждения на заседании Общественного совета.

Статья 25.

1. Кодекс этики устанавливает общие положения по этическим нормам, которыми должны руководствоваться члены Общественного совета при осуществлении своих полномочий.

2. Кодекс этики принимается Общественным советом в общем порядке, предусмотренном для принятия решений.

Статья 26.

Настоящий Регламент Общественного совета, а также любые изменения и дополнения к нему принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Общественного совета. Проект решения Общественного совета о внесении изменений в Регламент Общественного совета может быть предложен любым из членов Общественного совета.