

Утверждаю :



Директор ГБУКО «Нагорновский ДСО»

Ю.В. Сафронова

Приказ № _____ от _____ » _____ 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ГБУКО «Нагорновский ДСО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, полномочия, порядок формирования и порядок работы Совета получателей социальных услуг (далее – Совет) при Государственном бюджетном учреждении Калужской области «Нагорновский дом социального обслуживания».

1.2. Совет является постоянно действующим, наблюдательным, консультативно-совещательным органом, и действует на основании Положения о Совете получателей социальных услуг. Членом Совета может быть каждый получатель социальных услуг, который по состоянию здоровья может принять участие в заседаниях Совета.

1.3. Каждый получатель социальных услуг (по его личному желанию) имеет право избирать и быть избранным в члены Совета, в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Совет создается в целях:

- защиты конституционных прав получателей социальных услуг
- повышения качества работы учреждения;
- привлечения к активной деятельности получателей социальных услуг учреждений, к процессу выработки предложений по улучшению качества жизни;
- участие в развитии новых направлений деятельности учреждения.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Калужской области.

1.6. Совет проводит заседания под руководством директора учреждения, на которых решаются социально-бытовые, социально-медицинские, социально-правовые вопросы.

1.7. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, членов Совета, секретаря.

1.8. Нормы настоящего Положения сохраняют свою силу на весь срок деятельности Совета.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА

2.1. Совет в своей деятельности имеет право:

- участвовать в рассмотрении социально-бытовых вопросов, защищать интересы получателей социальных услуг;
- участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушением внутреннего распорядка в Учреждении;
- принимать участие в подготовке и проведении мероприятий на базе учреждения;
- участвовать в оценке качества предоставляемых Учреждением услуг;
- проводить среди получателей социальных услуг Учреждения разъяснительную работу по вопросам питания;
- осуществлять значимые предложения, программы и проекты, направленные на повышение качества обслуживания получателей социальных услуг;
- взаимодействовать между получателями социальных услуг и сотрудниками учреждения;

2.2. Совет принимает рекомендации и вырабатывает решения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

- 4.4. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).
- 4.5. В случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленным выше правилам.
- 4.6. Предложения по повестке дня очередного заседания, времени и месту его проведения выносятся председателем или заместителем председателя Совета.
- 4.7. Внеочередные заседания могут проводиться по инициативе администрации учреждения, председателя Совета, заместителя председателя Совета.
- 4.8. В заседании принимают участие члены Совета и лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.
- 4.9. Повестка дня формируется на основании рекомендаций членов Совета, предложений администрации учреждения, Министерства труда и социальной защиты Калужской области.
- 4.10. Дата, время, место проведения и повестка заседания Совета доводятся членами Совета письменным уведомлением не позднее, чем за 5 дней до даты заседания, в случае необходимости, им направляются материалы по вопросам, обозначенным в повестке дня.
- 4.11. Подготовку и проведение заседаний организует секретарь Совета.
- 4.12. Заседание Совета ведет председатель.
- 4.13. В случае отсутствия председателя заседание ведет заместитель председателя.
- 4.14. Решения, принятые на заседаниях Совета, оформляются протоколом заседания Совета.
- 4.15. Протокол заседания подписывается председателем Совета или лицом, которому было поручено проведение заседания, и секретарем.
- 4.16. Протокол заседания оформляется в течение 5 дней с момента проведения заседания.
- 4.17. Копии и выписка из протокола заседания представляются членам Совета на основании устного обращения.

4.18. Решения Совета по вопросам, рассматриваемым на его заседаниях, принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и направляются в адрес руководителя учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ в ГБУКО «Исторический дом»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции, порядок формирования и порядок работы Совета получателей социальных услуг (далее - Совет) при Государственном бюджетном учреждении Калининской области «Исторический дом социального обслуживания».

1.2. Совет является постоянно действующим представительным консультативным коллегиальным органом, и действует на постоянной основе в Совете получателей социальных услуг. Членами Совета могут быть каждый получатель социальных услуг, а также по согласию получателя может принять участие в заседаниях Совета.

1.3. Каждый получатель социальных услуг имеет равное право избираться и быть избранным в члены Совета, в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Совет создается в целях:

- защита и отстаивание прав получателей социальных услуг;
- повышение качества работы учреждения;
- привлечение к активной деятельности получателей социальных услуг учреждений, к процессу выработки предложений по улучшению качества жизни;
- участие в развитии новых инициатив деятельности учреждения.