



Министерство культуры Мурманской области



МУРМАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ДВОРЕЦ
КУЛЬТУРЫ И НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА
ИМ. С. М. КИРОВА

ВИДЫ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ В УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ

г. Мурманск
2024



Сборник содержит материал рекомендательного характера, который может быть использован как специалистами культурно-досуговых учреждений, так и начинающими работниками культурных учреждений при формировании эффективной системы коллегиального управления учреждением.

Составители сборника – Заузолецова Юлия Владимировна, ведущий методист отдела методической и информационно-аналитической работы ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова»; Костылева Елена Александровна, методист 1 категории отдела методической и информационно-аналитической работы ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова».

Редакторы – Викторова Маргарита Сергеевна, директор ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова»; Крюкова Екатерина Валерьевна, заместитель директора по народному творчеству ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова»; Анисимова Яна Александровна, заведующий отделом методической и информационно-аналитической работы ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова».

Отдел методической и информационно-аналитической работы – 8 (815-2) 45-09-36
E-mail: mia.dkkirova@gmail.com / <http://www.odkkirova.ru>

**Правовая экспертиза на методический сборник
«Виды коллегиальных органов в учреждении культуры»**

*Эксперт
кандидат юридических наук, доцент кафедры Правоведения юридического
факультета, РАНХиГС при Президенте РФ, Северо-Западный институт управления,
Директор СПбГБУК «ЦБС Кировского района»
Е. Ю. Ястребова*

Рецензируемый методический сборник **«Виды коллегиальных органов в учреждении культуры»** (далее – Сборник) предназначен для специалистов культурно-досуговых учреждений, начинающих работников культурных учреждений при формировании эффективной системы коллегиального управления учреждением и других работников, осуществляющих профессиональную деятельность в государственном и муниципальном управлении в сфере культуры, членов кадрового резерва организаций любого уровня.

Актуальность сборника обусловлена высокой значимостью управленческой деятельности на современном этапе развития общества и государства, непрерывным обновлением нормативно-правовой базы в системе государственного и муниципального управления, а также в сфере культуры в целом. Востребованностью на рынке труда в высококвалифицированных управленческих кадрах, способных эффективно реагировать на современные глобальные вызовы, осуществляющих готовность к эффективной работе в разных сферах социокультурной деятельности и организации работы в учреждениях культуры. Все это требует поиск новых подходов к системе управления и разработке наиболее эффективной организационной структуры управления, которая обеспечит успешную реализацию выбранной стратегии адаптации учреждения культуры к внешним условиям функционирования.

Участие работника учреждения в процессе принятия ответственных решений, видение общей цели, стимулирование коллектива на достижение общего результата, объективность и всестороннюю обоснованность принимаемого (подготавливаемого) коллегиального решения, координацию действий при исполнении решения, объективность контроля его исполнения, необходимую широту распространения и обсуждения какой-либо информации в учреждении и предлагается через введение в учреждениях культуры коллегиальных органов управления (далее - КОУ), как элемента системного подхода управления.

К сожалению, методическая литература о теории и практике разработки положений о коллегиальных и совещательных органах в культурно-досуговых учреждениях практически отсутствует.

Цель программы - получение новых компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в учреждениях культуры, рассмотреть виды и деятельность коллегиальных совещательных органов культурно-досугового учреждения, порядок их создания и принципы функционирования (стр. 5 - 22 Сборника), а также предложить методические рекомендации в разработке типовых локальных актов о КОУ и организационно-распорядительной документации на примере культурно-досугового учреждения (далее – КДУ) Мурманской области (стр.23-43 Сборника).

В целом сборник структурирован и логично составлен. Состоит из введения, 4 разделов, заключения, списка использованных информационных источников и 5 приложений.

Первый раздел посвящен информации об органах управления учреждения культуры, со ссылками на Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ред. от 31.07.2023) и Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Второй раздел посвящен видам и деятельности коллегиальных органов управления и представлен без ссылки на правовые источники.

В третьем разделе разъясняется информация о коллегиальных совещательных органах культурно-досугового учреждения, со ссылками на Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральный закон от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ред. от 21.11.2022), «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» № 3612-1 и др. Третий раздел состоит из пяти параграфов, в которых представлен качественный иллюстративный материал (таблицы - 4, схема - 1) и соответствует изучаемому материалу.

В разделе четвертом представлены методические рекомендации в разработке локальных актов о КОУ и организационно-распорядительной документации на примере КДУ Мурманской области, а также типовые положения КДУ об Общественном совете, об Экспертном совете по нематериальному культурному наследию народов Мурманской области, о Художественном совете, о Наблюдательном совете, о Попечительских советах, что является несомненным достоинством представленного сборника. Данный материал позволяет на практике реализовать концепцию КОУ в режиме правового закрепления и регулирования такой деятельности.

Методический уровень материала, содержание сборника соответствует современному уровню развития науки и позволяет дать целостную оценку качества получения новых компетенций руководителя, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в учреждениях культуры, их готовности к решению профессиональных задач. Реализация данной программы составлена с учетом стратегических национальных приоритетов, определенных в указе Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года", Стратегии развития национальной системы квалификаций Российской Федерации на период до 2030 года (одобрена Национальным советом при Президенте РФ по профессиональным квалификациям (протокол от 12 марта 2021 г. N 51), а также обеспечит укрепление кадрового потенциала страны для обеспечения эффективности национальной экономики. Объем сборника достаточен для получения заявленных в ней результатов.

Содержание

Введение	6
1. Органы управления учреждения культуры	8
2. Виды и деятельность коллегиальных органов управления	9
3. Коллегиальные совещательные органы культурно-досугового учреждения	11
3.1. Общественный совет при КДУ	13
3.2. Экспертный совет при КДУ	1
3.3. Художественный совет при КДУ	18
3.4. Наблюдательный совет при КДУ	19
3.5. Попечительский совет при КДУ	23
4. Локальный нормативный акт о коллегиальном органе. Организационно-распорядительная документация	24
Заключение	27
Список использованных информационных источников	28
Приложение 1. Примерное Положение об Общественном совете при культурно-досуговом учреждении	30
Приложение 2. Положение об Экспертном совете при культурно-досуговом учреждении по нематериальному культурному наследию народов Мурманской области	32
Приложение 3. Типовое Положение о Художественном совете при культурно-досуговом учреждении	35
Приложение 4. Типовое Положение о Наблюдательном совете при КДУ (только для автономных учреждений)	38
Приложение 5. Типовое Положение о Попечительских советах при КДУ Мурманской области	42

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время культурно-досуговые учреждения (далее - КДУ) решают большой спектр задач по поддержанию и развитию культуры в Российской Федерации и обладают высоким потенциалом социальной эффективности. Данные учреждения могут быть использованы для решения многочисленных политических, идеологических, социально значимых задач, стоящих перед современным обществом.

С целью повышения качества работы культурно-досугового учреждения, в том числе качества его услуг и его управляемости в учреждении создаются коллегиальные органы управления (далее - КОУ), гарантирующие объективность и всестороннюю обоснованность принимаемого (подготавливаемого) коллегиального решения, координацию действий при исполнении решения, объективность контроля его исполнения, необходимую широту распространения и обсуждения какой-либо информации.

Законодательством предусмотрено формирование на предприятиях любого профиля разнообразных комиссий: по вводу в действие и списанию основных средств, по трудовым спорам, по охране труда и т.п. Статья 41.1 закона РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основ законодательства Российской Федерации о культуре» закрепляет право любой организации создавать коллегиальные органы этой организации (попечительские, наблюдательные, художественные советы) и определяться их функции. Кроме того, организации самостоятельно создают различные комиссии или комитеты: по закупкам, по аттестации персонала, а также экспертные и рабочие группы.

Так, при министерствах создаются коллегии, в крупных производственных или научно-исследовательских организациях – научно-технические советы, в научных и образовательных учреждениях действуют ученые советы.

Принцип коллективного обсуждения и принятия решения (коллегиальность) по вопросам, относящимся к компетенции конкретного органа, позволяет более объективно и эффективно решать определенные задачи. Т.е. коллегиальные органы управления – это собрание экспертов различного профиля, которые в ходе дискуссии с учетом опыта и знаний каждого в отдельности приходят к общему мнению (принятому если и не единогласно, то по крайней мере большинством голосов). Такой «мозговой штурм» позволяет принять более эффективное решение и избежать некой субъективности. Не говоря уже о том, что коллегиальные органы еще и контролируют выполнение принятых ими решений.

К сожалению, методическая литература о теории и практике разработки положений о коллегиальных и совещательных органах в культурно-досуговых учреждениях практически отсутствует. Официальные типовые документы федерального, регионального и ведомственного уровней немногочисленны. Поэтому в нетипичных случаях разработчику локального акта остается руководствоваться образцами документов, опубликованными (в частности, на сайтах) другими организациями и, с учетом специфики задачи Учреждения, формировать собственный текст.

В данном сборнике представлены виды и деятельность коллегиальных совещательных органов культурно-досугового учреждения, порядок их создания и принципы функционирования.

I. Органы управления учреждения культуры

Создание коллегиальных органов в КДУ (попечительских, наблюдательных, художественных советов и других) и определение их функций может предусматриваться Уставом учреждения культуры. В соответствии со статьей 41.1 «Основ законодательства о культуре», «особенности структуры органов управления организации культуры, компетенция этих органов, порядок их формирования и порядок деятельности устанавливаются законодательством Российской Федерации и уставом такой организации...».

Все органы управления учреждения культуры должны быть названы правильно и иметь корректно определенные функции и полномочия. В противном случае принятые ими решения будут считаться незаконными.

В правовом регулировании статуса автономных учреждений культуры от казенных и бюджетных учреждений культуры можно выделить два отличия:

1) разница в терминах «орган управления учреждения» и «орган учреждения».

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - закон № 174-ФЗ) в уставе автономного учреждения культуры должны содержаться перечисленные в Законе № 7-ФЗ¹ и Законе № 174-ФЗ сведения *обо всех органах автономного учреждения*, т.е. не только об органах, участвующих в выработке и принятии управленческих решений, но и иных совещательных и представительных органах (например: Попечительский совет, Художественный совет, комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам учреждения и т.п.).

В отличие от автономных учреждений, уставы бюджетных и казенных учреждений культуры должны предусматривать наличие органов управления. Структура, компетенция и порядок работы органов бюджетных и казенных учреждений, не относящихся к органам управления, могут определяться учреждением самостоятельно. Бюджетные и казенные учреждения вправе сами определять структуру, компетенцию и порядок работы своих органов, за исключением органов управления.

2) разница в правовом регулировании органов управления автономного и бюджетного или казенного учреждения.

Устав автономного учреждения культуры в части определения органов управления (их структуры, компетенции, порядка формирования и срока полномочий) должен соответствовать требованиям федеральных законов.

¹Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ред. от 31.07.2023). В соответствии со ст. 9 - автономные, бюджетные и казенные учреждения относятся к некоммерческим организациям.

Требования к органам управления автономными учреждениями не могут устанавливаться иными нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, государственных органов субъектов РФ и органов местного самоуправления. При формировании сведений устава бюджетного или казенного учреждения об органах управления учреждением учету подлежат требования любых нормативных правовых актов, предусмотренных ст. 28 Закона № 7-ФЗ, что значительно сужает возможность оптимизации деятельности органов управления учреждением с учетом практики и особенностей конкретного учреждения.

II. Виды и деятельность коллегиальных органов управления

При использовании различных типов организационных структур, коллегиальные формы работы приобретают важное значение. Это комитеты, комиссии, целевые рабочие группы, коллегии, советы. Разумеется, эти формы не представляют собой какого-либо обособленного типа структуры. Они могут быть постоянными или временными, иметь неодинаковый статус, уровень предоставляемых полномочий и выполнять разные задачи в организации. Коллегиальные органы нередко наделяются полномочиями принимать определенные решения, осуществлять руководство, или передавать полномочия по осуществлению руководства.

Известна практика образования таких органов для выполнения совещательных функций, т.е. представления руководителю любого уровня обоснованного мнения по тому или иному вопросу.

Рассмотрим подробнее вопросы организации их деятельности и уровня полномочий.

1. Коллегиальный орган информационного характера.

На совещаниях такого органа осуществляются контакты между руководителями подразделений. Их общий руководитель информирует участников совещания о сложившейся ситуации, о принятых и намечаемых решениях. В результате могут быть уточнены методы реализации решений. Органы информационного характера бывают необходимы прежде всего на высших уровнях управления. Использование их на низших уровнях служит для улучшения взаимопонимания, в частности между специалистами (или работниками функциональных подразделений) и линейными руководителями. Деятельность такого органа призвана привести к усилению связей и улучшению личных взаимоотношений.

2. Коллегиальный совещательный орган.

Такой орган (комитет, экспертный совет и т.п.) может иметь задачу изучить какую-либо проблему и представить заключение о ней. Он не заменяет, а дополняет деятельность имеющихся в организации специалистов-экспертов. Совещательный орган может осуществлять деятельность при помощи специалистов или экспертов, когда оказывается возможным объединить их знания по определенной сложной проблеме. Встречаются случаи, когда руководитель организации собирает некоторое число специалистов, работающих в совещательных службах, для коллегиальной работы. При этом рассматриваемый вопрос отличается сложностью и требует знаний различных специалистов, а орган может выполнять некоторую координирующую роль.

3. Коллегиальный орган, уполномоченный принимать решения.

Такого рода орган может быть использован при отсутствии линейного руководителя для выполнения данной функции, а также для оказания помощи линейному руководителю в принятии особо важных решений. Например, существуют комитеты по принятию решений по вопросам общей политики организации. Такой орган возглавляется высшим руководителем организации, а входящие в него руководители важнейших подразделений и эксперты играют весьма активную роль.

4. Коллегиальный орган, осуществляющий контроль.

Такое организационное звено выполняет по отношению к руководителям главным образом роль органа, дающего разрешение на принятие решений, соответствующих определенным требованиям. Он же осуществляет контроль за выполнением этих решений.

Деятельность коллегиальных органов управления может охватывать различные направления деятельности организации:

- 1) решения, относящиеся к общей стратегии и политике;
- 2) акты управления и административные действия;
- 3) непосредственная исполнительская деятельность, реализующая принимаемые решения.

Преимущества такой организационной формы связаны, прежде всего, с совместной работой группы людей. Особое взаимопонимание между людьми достигается в группах, члены которых характеризуются, как правило, одинаковым поведением и даже специфическими навыками (линейные и функциональные руководители, специалисты в области технологии, экономики, коммерческой деятельности и т. п.). При этом обеспечивается координация работы различных служб или работников аппарата управления. Существенно и то, что происходит столкновение различных точек зрения лиц, занимающихся обычно разными видами деятельности, а главное - имеющих неодинаковые

подготовку и опыт. Во многих случаях это способствует возникновению новых идей. Кроме того, КОУ способствуют стабильности организации, поскольку дают возможность определенному числу руководителей находиться в курсе проблем смежных служб, а также создают условия для подготовки молодых руководящих кадров.

Как правило, коллегии и научно-технические советы являются совещательными органами – вырабатываемые ими решения носят рекомендательный характер и подлежат утверждению единоличным исполнительным органом - руководителем организации, или коллегиальным органом управления организации.

Комиссии, создаваемые в учреждениях, могут обладать различными полномочиями по принятию решений. Например, комиссия по закупкам вправе самостоятельно принимать решения по закупкам на сумму не выше определенной, а решения по закупкам сверх этой суммы подлежат одобрению советом директоров или общим собранием акционеров (участников); при этом единоличный исполнительный орган заключает сделку во исполнение решения, принятого комиссией и одобренного (при необходимости) коллегиальным органом управления.

Рабочие группы обычно вправе принимать организационные решения в рамках проекта, для исполнения которого они созданы. По иным вопросам рабочие группы готовят проект решения, которое принимается, в зависимости от масштаба, единоличным или коллегиальными органами управления.

В случаях, когда коллегиальный орган управления непосредственно принимает решения, ответственность за их негативные последствия возлагается на тех членов органа, кто голосовал за эти решения. Если же решение после подготовки его проектом коллективным органом утверждалось иным органом управления, то ответственность возлагается на утвердивший решение орган.

III. Коллегиальные совещательные органы культурно-досугового учреждения

Коллегиальные органы управления и совещательные органы (комиссии, комитеты, коллегии, советы, экспертные и рабочие группы и т.п.) - создаются для:

- принятия решений по вопросам, требующим комплексного подхода;
- выработки проектов решений, впоследствии принимаемых (утверждаемых) иными органами управления;

- внедрения принятых решений;
- контроля исполнения принятых решений;
- информационного обмена и т.п.

К коллегиальным органам управления культурно-досуговым учреждением относятся общественный, экспертный, попечительский, художественные советы, создаваемые по инициативе учреждения, а также наблюдательный совет, создаваемый в автономном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации (таблица 1).

Таблица 1.

Виды коллегиальных органов управления культурно-досугового учреждения

№ п/п	Коллегиальный совещательный орган учреждения культуры	Функции и компетенции совещательного органа	Нормативно-правовой акт, регламентирующий деятельность коллегиального органа
1.	Общественный совет	- осуществляет оценку работы и программ развития учреждения; - участвует в формировании независимой системы оценки качества работы учреждения и обеспечивает проведение этой оценки; - обеспечивает общественную экспертизу и поддержку инициатив учреждения.	- Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (в ред. от 27.12.2018); - «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (в ред. от 10.07.2023); - Устав и иные локальные нормативно-правовые акты учреждения.
2.	Экспертный совет	- обеспечивает качество услуг, предоставляемых учреждением; - обеспечивает прозрачность процедур отбора и поддержки проектов и инициатив.	Устав учреждения и иные локальные нормативно-правовые акты.
3.	Наблюдательный совет	- рассматривает предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о деятельности учреждения (устав, создание и ликвидация филиалов учреждения, открытие и закрытие представительств, реорганизация учреждения и прочее); - рассматривает проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения; - рассматривает отчеты о	- Федеральный закон от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ред. от 21.11.2022), ст. 10-11; - Устав и иные локальные нормативно-правовые акты.

		деятельности учреждения и об использовании его имущества, отчеты об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения; - рассматривает предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, предложения руководителя о совершении крупных сделок и т.п.	
4.	Художественный совет	- утверждает (одобряет, согласовывает) художественные проекты сценического оформления, включая эскизы декораций; - участвует в обсуждении перспективного репертуарного плана новых постановок; - участвует в переизбрании творческих работников на новый срок.	- Устав и иные локальные нормативно-правовые акты.
5.	Попечительский совет	- оказывает содействие в организации уставной деятельности КДУ; - осуществляет функции общественного надзора за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения и укреплении его материально-технической базы.	- Устав и иные локальные нормативно-правовые акты.

Рассмотрим функции коллегиальных совещательных органов учреждения культуры более подробно.

3.1. Общественный совет при культурно-досуговом учреждении

Общественный совет создается для обеспечения взаимодействия учреждения с заинтересованными в его деятельности сторонами: потребителями услуг, общественными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления, населением по месту нахождения КДУ. Общество должно располагать современными и эффективными инструментами независимого контроля за деятельностью не только органов государственной власти и органов местного самоуправления, но

и подведомственных им учреждений и организаций. Поэтому основная задача общественного совета - поиск баланса интересов сторон, обеспечение обратной связи с потребителями услуг учреждений и повышение открытости и доступности информации об их деятельности. Это значит, что учреждению следует рассказывать, как и чем занимается совет, для этого информация о его работе размещается на официальном сайте учреждения.

Работа членов общественного совета осуществляется на общественных началах.

Руководителю учреждения нужно подходить к формированию состава общественного совета с четким пониманием того, что именно учреждению может дать каждый член общественного совета, мнение какой части местного сообщества он выражает, на кого он оказывает влияние.

В целях повышения эффективности работы Общественного совета его состав обновляется один раз в три года.

Порядок создания КОУ рассмотрим на примере создания общественного совета при КДУ (таблице 2).

Таблица 2.

Порядок создания общественного совета

№ п/п		Характеристика деятельности на этапе создания
1.	Определение количественного и персонального состава	в работе совета могут принимать участие люди, имеющие активную социальную позицию, пользующиеся доверием населения и учреждениями культуры, депутаты муниципальных образований, представители муниципальных органов власти, общественных организаций и средств массовой информации, коммерческих и некоммерческих организаций, граждане с активной жизненной позицией, представители учреждения культуры.
2.	Согласование участия с кандидатами	- согласование с кандидатами в члены общественного совета их участие деятельности совета при личной встрече или в письменном предложении с разъяснениями их прав и ответственность в выражении общественного мнения в учреждении культуры, ее услугах, а также в необходимости донести итоги общественной экспертизы деятельности учреждения до органов власти.
3.	Проведение установочного заседания	- проведение первого заседания совета с кандидатами в члены общественного совета, на котором должно быть принято решение о его создании; - проведение выборов председателя и секретаря совета; - подготовка приказа о персональном составе совета, оформление письменного согласия на обработку персональных данных в соответствии с нормами и

		положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; - определение целей и задач деятельности совета, его полномочий, обсуждение содержания работы общественного совета, прав и обязанностей членов совета, порядка работы; - проведение процедуры согласования проекта положения об общественном совете; - подготовка приказа об утверждении положения о совете на основе существующего законодательства.
4.	Составление плана работы	- подготовка предложения в план работы совета; - обсуждение и согласование плана с членами совета. - подготовка приказа о плане работы совета на текущий год.

Проведение заседаний общественного совета осуществляется по годовому плану деятельности. Каждое заседание может быть посвящено или одной теме, или нескольким вопросам, затем должны быть оформлены протоколы и размещены на сайте учреждения культуры

Кроме организационных вопросов, общественный совет может затрагивать следующие вопросы:

- общественная экспертиза и обсуждение проекта концепции развития учреждения культуры;
- общественная экспертиза итогов исследования по удовлетворенности пользователей услугам, ресурсами, обсуждение проекта перечня показателей независимой оценки качества услуг на год и общественная экспертиза итогов работы и оценки деятельности, а также их утверждение;
- обсуждение предложений к плану государственного/муниципального задания и основных социально значимых мероприятий на год.

Предложения по организации независимой оценки качества предоставления услуг Учреждения с участием Общественного совета (условно можно назвать экспертной оценкой) должны исходить из «Рекомендуемых критериев оценки качества обслуживания в учреждениях социальной сферы», представленные в Федеральном Законе от 21.07.2014 № 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».

Важным инструментом доведения информации о деятельности учреждения культуры до учредителя, членов общественного совета, экспертов

и потребителей услуг является подготовка и проведение Публичного ежегодного отчета перед населением.

Выбор структуры Публичного отчета зависит от целей его предоставления и способа его публикации, целесообразно выработать универсальную структуру Публичного отчета:

- обращение руководителя о главных целях отчетного года, особенностях и условиях работы в отчетном году;
- общая информация об учреждении культуры: с какого года существует, миссия и принципы деятельности, главные ценности, кадры;
- структура управления;
- партнеры и их вклад в деятельность;
- деятельность учреждения культуры, показатели, выполнение задания;
- основные реализованные программы и проекты;
- основные социально значимые мероприятия;
- информация о финансовой деятельности;
- информационная открытость, сведения о сайте, перечень публикаций;
- план на новый год.

Показатели оценки деятельности учреждения культуры потребителями услуг и их критериев должны соотноситься с государственным/муниципальным заданием, организацией систематического изучения мнения пользователей как получателей услуг и быть важнейшей составной частью независимой системы оценки качества.

Учреждения культуры в настоящее время активно используют оценку удовлетворенности пользователей, которую можно использовать и адаптировать вопросы анкет к показателям оценки и их критериям. Итоги изучения удовлетворенности пользователей услугами в конце года после их обработки могут быть вынесены на обсуждение общественного совета для их общественной экспертизы и утверждения.

Для получения достоверной информации о мнении пользователей о качестве обслуживания важно эту работу проводить в течение всего года и охватить все категории пользователей по всем подразделениям и по всем видам услуг и работ, входящим в государственное/муниципальное задание, определив абсолютный показатель или его долю от количества пользователей/ посещений, или по другим показателям.

Общественный совет при КДУ - важнейший элемент системы оценки качества деятельности учреждения культуры, которая в настоящее время

формируется в целях повышения качества и доступности услуг для населения, распространение и повышения информированности потребителей о качестве деятельности учреждения культуры, создания условий для объективной оценки качества деятельности, стимулирования повышения качества деятельности учреждения культуры, разработке и реализации планов мероприятий по улучшению качества деятельности.

Тем не менее, Общественные советы при КДУ не вправе проводить *независимую оценку качества* работы учреждения культуры. В статье 36.1 Основ законодательства о культуре сказано, что независимую оценку проводят Общественные советы по независимой оценке качества условий оказания услуг организациями культуры при госорганах – федеральных, региональных и местных. Поэтому советы при учреждениях не могут заниматься оценкой. Закон не дает такого права.

3.2. Экспертный совет при КДУ

Совет является экспертным органом, призванным на основе взаимодействия общественности и творческой, научной интеллигенцией, ведущих деятелей культуры и представителями духовенства содействовать поиску эффективных решений в сфере культуры, искусства, культурного наследия (в том числе археологического наследия), кинематографии, архивного дела, туристской деятельности, авторского права и смежных прав.

Экспертный совет — это объединение внештатных экспертов, принимающих участие в работе культурно-досугового учреждения.

Совет создается по решению руководителя учреждения, с целью:

- повышения качества услуг, предоставляемых учреждением;
- оценки соответствия услуг Концепции (программе) развития КДУ;
- содействия внедрению инновационных форм, методов и направлений в деятельности Учреждения.

Компетенция Экспертного совета — это мониторинг творческих, образовательных и направлений деятельности культурно-досугового учреждения, включая работу творческих коллективов, проведение культурно-массовых мероприятий, определение качественного уровня предоставляемых услуг, анализ (экспертиза) существующих проектов и программ КДУ на предмет соответствия утвержденной Концепции развития учреждения.

Экспертный совет Учреждения формируется из числа уважаемых членов профессионального сообщества руководителей и работников ведущих учреждений культуры и специалистов, обладающих уникальным опытом в приоритетных направлениях развития учреждения.

В совет должны входить ведущие специалисты (эксперты) в различных направлениях деятельности (искусствоведы, культурологи, педагоги, критики, ученые, исполнители и т.д.), а также специалисты культурно-досугового учреждения, но не более 1/4 от общего состава Экспертного совета. Состав Экспертного совета утверждается приказом руководителя Учреждения по рекомендации руководителей по основным направлениям работы, и экспертов, уже входящих в совет. Состав членов совета может быть указан в приложении к Положению об Экспертном совете.

Одно и то же лицо не может входить в состав Экспертного совета более трех раз подряд (но это не жесткое условие, срок может меняться). При подборе членов Экспертного совета необходимо учитывать их возможность оперативного принятия решения в случае необходимости.

В целях возможной ротации Экспертного совета срок полномочий составляет один год.

В культурно-досуговых учреждениях могут создаваться Экспертные советы, деятельность которых ограничена временными рамками, например: «Экспертный Совет по подведению итогов областного конкурса», или «Экспертный Совет регионального смотра деятельности культурно-досуговых учреждений».

Одним из основных направлений деятельности КДУ является деятельность по сохранению и популяризации нематериального культурного наследия. В приложении № 2 представлено примерное Положение, регламентирующее деятельность Экспертного Совета при КДУ в области сохранения и развития традиционной культуры народов, проживающих на территории Мурманской области.

3.3. Художественный совет при КДУ

Художественный совет – это объединение высокопрофессиональных специалистов в сфере культуры, основанное на общности интересов, способствующее повышению профессионального мастерства творческих работников и обеспечению высокого художественного уровня проводимых культурно-досуговых мероприятий.

Художественный совет создается с целью развития коллегиальных, демократических форм в управлении творческой деятельностью учреждения, и не является органом управления учреждением.

Художественный совет определяет концепцию творческой деятельности и вырабатывает основные направления в ее реализации. Основными задачами Художественного совета являются:

- ❖ формирование и реализации культурной политики, обобщение и распределение опыта ведущих специалистов культуры;
- ❖ поддержка разноплановости и многожанровости любительского художественного творчества;
- ❖ повышение уровня и качества культурно-массовых мероприятий и исполнительного мастерства, достижение высокого художественного уровня в творческой и исполнительской деятельности клубных формирований Учреждения;
- ❖ систематическое обогащение и пополнение концертных программ, мероприятий, репертуара клубных формирований лучшими образцами отечественного и зарубежного искусства, номерами и постановками, отвечающими возможностям и интересам участников, запросам населения, критериям художественности;
- ❖ решение вопросов репертуарной политики творческих коллективов Учреждения;
- ❖ анализ художественной, организационно-массовой и досуговой деятельности Учреждения;
- ❖ координация и принятие решений по вопросам организации совместных мероприятий и проектов со сторонними организациями.

В Художественный Совет входят специалисты, обладающие высоким уровнем профессионального мастерства, знающие специфику и особенности культурно-досуговой деятельности и работы клубных формирований.

Состав совета формируется и ликвидируется приказом директора Учреждения. К деятельности Художественного совета могут привлекаться иные специалисты в области художественного творчества и культурной деятельности, работники культуры города и области.

Срок действия полномочий Художественного совета и его состава может быть бессрочным. В случае необходимости может быть проведена замена отдельных членов совета, что, в свою очередь, также утверждается Приказом по учреждению.

Деятельность Художественного совета регламентируется планом работы на год, который утверждается на первом заседании.

В рамках Художественного совета могут формироваться временные рабочие группы для решения конкретных творческих задач.

В автономных учреждениях культуры сведения о структуре художественного совета, его компетенции, порядке его формирования и деятельности, а также сроках полномочий его членов включается в Устав учреждения.

3.4. Наблюдательный совет при КДУ

Это обязательный орган управления, неотъемлемая часть системы управления автономного учреждения культуры, создаваемая в учреждении в соответствии с законодательством РФ.

Общие требования к структуре, порядку формирования, сроку полномочий членов Наблюдательного совета автономного учреждения установлены статьей 10 Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Цели и задачи деятельности, а также компетенция наблюдательного совета указаны в статьях 10 и 11 данного нормативно-правового акта. Требования к компетенции Наблюдательного совета установлены так же ч. 3 ст. 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изм. и доп.).

В уставе автономного учреждения культуры обязательно прописывают порядок и сроки созыва и заседаний наблюдательного совета. Порядок деятельности наблюдательного совета устанавливаются так же положением о совете, которое разрабатывается в соответствии с законодательством РФ. Положение о Наблюдательном совете позволяет сократить описание совета в уставе, подробно прописать его правовой статус, процедуру определения представителей, правила принятия решений.

Схема состава Наблюдательного совета автономного учреждения представлена на рисунке 1.

Устав определяет сроки полномочий наблюдательного совета автономного учреждения, но не более пяти лет. Самый оптимальный срок, который позволяет определить эффективность совета - три года - такой временной промежуток уменьшает необходимость вывода членов наблюдательного совета и ввода новых.

Минимальное количество членов Наблюдательного совета – 5 человек, максимальное - 11. В состав Наблюдательного совета автономного учреждения в обязательном порядке включаются представители учредителя и собственника, а также представители общественности. Пропорции представительства, исходя из соблюдения требований, установленных Законом № 174-ФЗ, представлены в таблице 3.

Состав Наблюдательного совета автономного учреждения



Рис. 1. Схема состава Наблюдательного совета автономного учреждения.

Таблица 3.

Количественный состав представителей Наблюдательного совета

Количество представителей НС (чел.)	из них		
	количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления (чел.)	количество представителей работников автономного учреждения (чел.)	представители общественности (чел.)
5	3	1	1
6	3	2	1
7	3	2	2
8	3	2	3
9	4	3	2
10	4	3	3
11	4	3	4

В законе не определен статус секретаря Наблюдательного совета (лица, ведущего протокол и оформляющего решения, рекомендации и заключения совета). Председатель Наблюдательного совета обязан организовать ведение протокола. Он может делать это сам лично, уполномочить члена Наблюдательного совета либо пригласить третье лицо для ведения протокола (как правило, работника учреждения)². Способ ведения протокола (назначение

²В соответствии с частью 15 ст. 10 Федерального Закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

или выбор секретаря, приглашение третьего лица) можно так же определить Уставом автономного учреждения.

Руководитель учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. При этом руководитель участвует в заседаниях с правом совещательного голоса³.

Срок полномочий Наблюдательного совета устанавливается Уставом учреждения, но не может быть более, чем пять лет.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета автономного учреждения, *не могут быть переданы на рассмотрение других органов автономного учреждения*. В этом случае функции наблюдательного совета автономного учреждения, предусмотренные федеральным законом об автономных учреждениях, исполняются учредителем.

По требованию наблюдательного совета учреждения культуры или любого из его членов другие органы КДУ обязаны предоставлять информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета автономного учреждения.

Автономное учреждение культуры может функционировать без наблюдательного совета на определенных условиях⁴. Например: наблюдательный совет автономного учреждения культуры создается во время создания учреждения или при смене его типа, после чего, по ходатайству самой организации, он может быть упразднен. Руководитель учреждения, прежде чем направить обращение относительно упразднения наблюдательного совета, обязан предоставить для этого веские аргументы.

Упразднение наблюдательного совета так же имеет свои нюансы: т.к. Учредитель сам занимается утверждением состава наблюдательного совета, опираясь на Положение о наблюдательном совете, то и решение об его упразднении или исключении членов из состава совета принимается им же. Исполнителем функций наблюдательного совета, в случае его упразднения, должен выступать учредитель, чьи полномочия закрепляются нормативно-правовым актом собственности.

Учредитель также самостоятельно решает вопрос относительно внесения изменений в Устав учреждения культуры.

Отсутствие в законодательной базе правовых актов об урегулировании процедуры упразднения наблюдательного совета способствует появлению разных точек зрения со стороны как правоохранительных, так и

³там же - часть 4 ст. 10.

⁴ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» №3612-1.

контролирующих органов. Поэтому правовой акт исполнительного органа публично-правового образования, в котором говорится об исполнении учредителем функций наблюдательного совета, должен включать или порядок исполнения полномочий, или возможность осуществления учредителем процедуры упрощения наблюдательного совета самостоятельно.

3.5. Попечительский совет при КДУ

Попечительский совет является общественным органом, который создается в целях оказания содействия в организации уставной деятельности культурно-досугового учреждения, осуществлении функций общественного надзора за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения и укреплении его материально-технической базы.

Попечительский совет не является юридическим лицом и создается по инициативе администрации исходя из целей и задач учреждения.

Порядок формирования, полномочия и порядок организации деятельности Попечительского совета определяются уставом учреждения и положением о Попечительском совете, которое в свою очередь определяет задачи, функции и права Попечительского совета.

В состав совета могут входить представители органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, средств массовой информации и юридических лиц независимо от форм собственности, а также граждане, изъявившие желание работать в Попечительском совете и способные выполнять задачи, стоящие перед ним. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности.

Осуществляя тесное взаимодействие с администрацией Учреждения и его учредителем, Попечительский совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации. Решения Попечительского совета носят рекомендательный и консультативный характер.

Попечительский совет создается на весь срок деятельности учреждения или на срок, определяемый Уставом Учреждения.

IV. Локальный нормативный акт о коллегиальном органе. Организационно-распорядительная документация

Действующее законодательство РФ не определяет требований к структуре локального нормативного акта (положение) о коллегиальном органе, регламентирующий его деятельность. Поэтому учреждение вправе самостоятельно определить такие требования.

Локальный нормативный акт о коллегиальном органе должен устанавливать:

- компетенцию органа (цели деятельности, характер и условия принятия решений);
- структуру и состав органа;
- функции, права и ответственность членов органа;
- порядок его формирования и расформирования;
- порядок работы.

Фундаментом организационной деятельности любого коллегиального органа является *Положение о коллегиальном органе управления*. Оно регламентирует статус КОУ, его структуру и состав его членов. Здесь же определяются задачи, права, обязанности и взаимодействие с другими органами управления учреждения. Данный документ приносит практическую пользу, заключающуюся в максимальной конкретизации того, что должен делать коллегиальный орган, какие выполнять задачи и за что нести ответственность. В свою очередь, этот локальный нормативный акт оказывает большую помощь в осуществлении контроля за выполнением поручений руководителя учреждения культуры. Этот нормативный документ может быть бессрочным или иметь ограниченный срок действия в соответствии с Уставом Учреждения.

Положение о КОУ начинает действовать с момента утверждения и до того, пока не будет отменен или заменен новым. Периодически осуществляется пересмотр Положений. При возникновении необходимости в документ вносятся актуальные на текущее время изменения, с которыми в обязательном порядке знакомят всех членов КОУ.

В случае отмены Положения о коллегиальном органе управления КДУ, замены или внесения каких-либо изменений руководителем издается приказ. Исключением является Положение о Наблюдательном Совете, где все изменения и дополнения, а также решение об упразднении Совета, принимается Учредителем КДУ.

Основные разделы стандартного Положения о коллегиальном органе управления представлены в таблице 4.

Основные разделы стандартного Положения о коллегиальном органе управления (КОУ)

№ п/п	Раздел Положения	Содержание раздела
1.	Общие положения	• полное наименование учреждения культуры; • наименование коллегиального органа; • номер, дата правового акта, на основании которого создан КОУ; • перечень нормативных документов, которыми руководствуется КОУ в своей деятельности; • кто возглавляет КОУ, кому он подчиняется.
2.	Цели и задачи	• цель и задачи, для выполнения которых создан и осуществляет деятельность КОУ.
3.	Основные направления деятельности	• краткое изложение основных направлений деятельности данного коллегиального органа.
4.	Порядок формирования и состав	• персональный состав КОУ; • полномочия его председателя; • полномочия секретаря; • срок действия данного органа; • условия выведения из персонального состава КОУ.
5.	Функциональные обязанности	• конкретные виды работ, выполняемые КОУ в рамках решения своих основных задач.
6.	Регламент работы сроки проведения заседаний	• правомочия; • термины составления отчетности.
7.	Права и обязанности	• права и обязанности председателя и членов КОУ при выполнении своих функций.

Если предусматривается возможность формирования при КОУ временных рабочих или экспертных групп, то в Положении в разделе «4. Порядок формирования и состав» необходимо указать условия их формирования.

В большинстве случаев КОУ не имеют сложной внутренней структуры. В состав коллегиальных органов при КДУ, как правило, входят:

- председатель;
- заместители председателя (при необходимости);
- члены;
- секретарь.

В приложениях 1-5 представлены примерные (типовые) положения о коллегиальных органах.

Деятельность учреждений, работающих на основе коллегиальности, документируется постановлениями, решениями, распоряжениями.

Постановления и решения принимаются в результате обсуждения на заседаниях коллегиальных органов, ход которых фиксируется в протоколах.

Собраниям и заседаниям предшествует большая подготовительная работа, которая отражается в административных документах. Документирование подготовки заседания заключается прежде всего в составлении повестки дня, в которую могут быть включены вопросы, не предусмотренные планом, но требующие обязательного разрешения на заседаниях.

Организационно-распорядительным документом, фиксирующим ход обсуждения вопросов и принятия решения на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов является *Протокол*. В его формуляр входят следующие реквизиты:

- наименование учредителя;
- наименование учреждения и структурного подразделения;
- указание вида документа (протокол);
- дата совещания, номер;
- место совещания;
- гриф утверждения (в случае, когда протокол подлежит утверждению);
- заголовок, содержащий указание на вид коллегиальной деятельности (заседание, собрание, совещание) и название коллегиального органа в родительном падеже, например «...заседания Наблюдательного совета», «...собрания трудового коллектива».
- текст, в водной части которого указываются председательствующий, секретарь, присутствующие и повестка дня, ход совещания фиксируется в основной части текста;
- подписи.

Порядок оформления протокола, правила оформления заголовочной и заключительной части этого документа, а также требования к его тексту определены ГОСТом Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Термин «коллегиальность» произошел от латинского слова «collegium», означающее «товарищество». Коллегиальность нередко встречается в органах различных государственных структур, исполнительной власти, политических партиях и т.д., и основано на высказывании мнений и предложений.

Наличие структуры и иерархии в органах коллегиального управления обязательно, так же, как и ведения документирования, что предполагает наличие документального подтверждения факта и его создания и состава управления. Ведется такой документ как протокол заседания, фиксирующий решения членов коллегиального органа и постановления.

Все члены коллегиальных органов при вынесении решения носят равноправный характер и обязанности, анализируя все аспекты вопроса, относящиеся к теме собрания.

Не утратила своего значения в условиях проходящих рыночных реформ деятельность профсоюзных организаций. Наиболее крупной и представительной из них является Федерация независимых профсоюзов, в которую входит и профсоюз работников культуры.

Профсоюзы также участвуют в формировании политики и управлении культурой. С одной стороны, выполняя свои обязанности, профсоюзы защищают интересы работников культуры перед работодателями, то есть руководителями органов и учреждений культуры. Это касается в первую очередь вопросов оплаты труда. С другой стороны, профсоюзы являются одной из сторон федеральной трехсторонней комиссии по урегулированию социальных вопросов на федеральном и региональном уровне.

Ни один из социально значимых, в том числе и относящихся к культуре, вопросов не должен решаться без обсуждения и согласования на трехсторонней комиссии. Это касается проектов законов, разрабатываемых Правительством Российской Федерации, и проектов постановлений Правительства Российской Федерации.

Список использованных информационных источников

1. *Абидуева Е.В.* Органы управления учреждением культуры. [Электронный ресурс]. Режим доступа свободный (дата обращения: 23.11.2022): <https://www.cultmanager.ru/article/4645-organy-upravleniya-uchrejdeniem-kultury>
2. *Демидов Е.Е.* Пишем положение о коллегиальном органе. Режим доступа свободный (дата обращения: 07.12.2022, 18.05.2023, 22.08.2023): <https://www.cfin.ru/management/people/instructions/collegial.shtml>
3. Коллегиальные органы в системе управления предприятием и документирование их деятельности. [Электронный ресурс]. Режим доступа свободный (дата обращения: 13.01.2023, 18.05.2023): https://revolution.allbest.ru/management/00243526_0.html#text
4. *Казакова Ю. А.* Общественная система управления сферой культуры // Известия Саратовского университета. 2011. Т. 11. Сер. Экономика. Управление. Право. Вып. 2. С. 88-90.
5. *Лапичкова В.* Общественный совет в учреждении культуры: как управлять эффективно. [Электронный ресурс]. Режим доступа свободный (даты обращения: 30.09.2022, 16.01.2023, 10.04.2023): <https://e.rukulturi.ru/417679>
6. *Маламура В.* Как провести заседание наблюдательного совета. [Электронный ресурс]. Режим доступа свободный (даты обращения: 16.11.2022, 06.12.2023, 11.01.2023, 10.04.2023): <https://www.cultmanager.ru/article/10612-kak-provesti-zasedanie-nablyudatel'nogo-soveta-22-m01-02>
7. Модернизация учреждений культуры клубного типа: механизмы реализации. [Электронный ресурс]. Режим доступа свободный (даты обращения: 28.09.2022, 14.11.2022, 12.12.2022, 17.08.2023): <https://кло-серпухов.рф/wp-content/uploads/2022/06/Модернизация-учреждений-культуры-клубного-типа-механизмы-реализации.pdf>
8. Наблюдательный совет учреждения культуры. [Электронный ресурс]. Режим доступа свободный (даты обращения: 17.10.2022, 02.12.2022, 10.01.2023, 13.03.2023): <https://www.cultmanager.ru/article/6818-qqq-16-m5-28-05-2016-nablyudatelnyy-sovet-uchrejdeniya-kultury>
9. «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-I (с изменениями и дополнениями) Статья 41.1 закона. [Электронный ресурс]. Режим доступа свободный (даты обращения: 23.09.2022, 17.10.2022, 23.01.2023, 16.03.2023, 04.09.2023): <https://base.garant.ru/104540/>
10. Федеральный Закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» [Электронный ресурс]. Режим доступа свободный (даты

обращения: 23.09.2022, 10.10.2022, 24.10.2022, 14.12.2022, 15.02.2023, 04.09.2023): https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63635/

11. Федеральный Закон от 21.07.2014 N 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» (последняя редакция) [Электронный ресурс]. Режим доступа свободный (даты обращения: 28.09.2022, 14.10.2022, 29.11.2022, 10.01.2023, 21.03.2023): https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63635/

12. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (последняя редакция) [Электронный ресурс]. Режим доступа свободный (даты обращения: 27.09.2022, 10.10.2022, 29.11.2022, 15.04.2023, 04.09.2023): <https://base.garant.ru/10105879/>

Примерное ПОЛОЖЕНИЕ об Общественном совете при культурно-досуговом учреждении

1. Общие положения

1.1. Положение об общественном совете КДУ (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и порядок деятельности Общественного совета по оценке качества работы КДУ (далее - Общественный совет), который является постоянно действующим совещательным органом.

1.3. Общественный совет создается с целью обеспечения проведения оценки качества работы Учреждения.

1.4. Задачами Общественного совета являются:

- подготовка предложений руководителю КДУ по совершенствованию организации деятельности учреждения;
- содействие руководителю Учреждения в полном и объективном рассмотрении обращений граждан по вопросам деятельности Учреждения;
- содействие руководителю Учреждения в привлечении дополнительных финансовых источников для развития КДУ;
- содействие руководителю Учреждения по организации и развитию сотрудничества с иными организациями по вопросам повышения качества и доступности оказываемых услуг.

1.5. Общественный совет вправе:

1.5.1. Определять критерии эффективности работы учреждения, которые характеризуют:

- открытость и доступность информации об Учреждении;
- комфортность условий и доступность получения услуги, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- время ожидания в очереди при получении услуги;
- доброжелательность, вежливость и компетентность работников Учреждения;
- долю получателей услуг, удовлетворенных качеством обслуживания в Учреждении.

1.5.2. Устанавливать порядок оценки качества работы Учреждения на основании определенных критериев эффективности работы организаций, в том числе с учетом настоящего Положения.

1.5.3. Организовывать работу по выявлению, обобщению и анализу общественного мнения и рейтингов о качестве работы Учреждения.

1.5.4. Запрашивать и получать от руководителя Учреждения информацию, материалы, документы, необходимые для выполнения возложенных на него функций.

1.5.5. Приглашать на заседания Общественного совета работников Учреждения, иных организаций, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан.

1.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет Учреждение.

2. Состав общественного совета

2.1. В состав Общественного совета входят:

- представители КДУ, назначаемые руководителем Учреждения - [значение] человек;
- представители учредителя КДУ - [значение] человек;
- работники КДУ - [значение] человек;
- представители общественности из числа лиц, имеющих активную гражданскую позицию или социально значимые заслуги и достижения - [значение] человек.

2.2. Совет формируется в составе не менее [значение], но не более [значение] членов.

2.3. На первом заседании Общественного совета из его состава избираются председатель, заместитель председателя Общественного совета и секретарь Общественного совета.

2.4. Председатель Общественного совета:

- утверждает план работы, повестку заседания и список лиц, приглашенных для участия в заседании Общественного совета;
 - организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;
 - подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Общественного совета;
 - вносит предложения по вопросу внесения изменений в состав Общественного совета и в настоящее Положение;
 - взаимодействует с руководством Учреждения по вопросам реализации решений Общественного совета;
 - осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Общественного совета.
- 2.5. Заместитель председателя Общественного совета:
- председательствует на заседаниях Общественного совета в случае отсутствия председателя Общественного совета;
 - участвует в организации работы Общественного совета.
- 2.6. Секретарь Общественного совета:
- координирует работу по подготовке материалов к заседаниям Совета;
 - информирует членов Совета и иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания Общественного совета;
 - ведет и оформляет протоколы заседания, представляет протоколы заседания Совета председателю для подписания;
 - организует выполнение поручений председателя Общественного совета.
- 2.7. Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Организация деятельности совета

3.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом своей работы на очередной календарный год, согласованным с [наименование должности/органа власти] и утвержденным председателем Общественного совета.

3.2. Очередные заседания Общественного совета проводятся не реже одного раза в [срок] в соответствии с планом работы Общественного совета.

3.3. Внеочередное заседание Общественного совета проводится по решению председателя Общественного совета, принимаемому по согласованию с [наименование должности/органа власти].

3.4. Первое заседание Общественного совета созывается руководителем Учреждения в срок до 14 дней со дня создания Общественного совета. Повестка дня данного заседания включает вопросы, связанные с избранием председателя Общественного совета, его заместителя и секретаря Общественного совета.

3.5. Члены Общественного совета лично участвуют в заседаниях Общественного совета.

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

3.7. Решения Общественного совета по вопросам, рассматриваемым на его заседаниях, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.8. Решения Общественного совета оформляются протоколами заседания. Протокол подписывается председателем Общественного совета или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Общественного совета.

3.9. Копии протоколов заседаний Общественного совета направляются секретарем членам Общественного совета, ответственным за выполнение решений Совета, а также по поручению председателя Общественного совета иным лицам и организациям в течение [значение] рабочих дней со дня заседания Общественного совета. Оригиналы протоколов хранятся у [вписать нужное].

3.10. Общественный совет может создавать экспертные и рабочие группы по различным вопросам в установленной сфере деятельности.

**Положение
об Экспертном совете при культурно-досуговом учреждении
по нематериальному культурному наследию народов Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Экспертный совет по нематериально-культурному наследию Мурманской области при культурно-досуговом учреждении (далее -Экспертный совет, Совет) создается для координации деятельности в области сохранения и развития традиционной культуры народов, проживающих на территории Мурманской области.

1.2. Совет действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, объединяющим представителей органов исполнительной власти, государственных учреждений творческих организаций, ученых искусствоведов, высококвалифицированных специалистов-практиков, и других специалистов, деятельность которых связана с сохранением нематериального культурного наследия, осуществляющим научно-методическое, аналитическое и экспертное обеспечение деятельности, экспертную оценку основных направлений развития нематериального культурного наследия, обсуждения важнейших программ, проектов по вопросам нематериального культурного наследия, координацию методической работы Учреждения.

1.3. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и настоящим Положением.

1.4. Совет осуществляет свою работу во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления Мурманской области, организациями и учреждениями, не зависимо от форм собственности, расположенных на территории Мурманской области, физическими и юридическими лицами.

1.5. Экспертный совет строит свою работу на принципах добровольности, коллегиальности принятия решений, прозрачности и гласности проведения экспертизы, комплексности и научной обоснованности, системного единства нормативно-методологического обеспечения, независимости и объективности экспертных оценок.

1.6. Состав Экспертного совета утверждается Учреждением самостоятельно.

1.7. Экспертный совет состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов совета.

1.8. Срок полномочий членов Совета составляет один год.

2. Основные цели и задачи Совета

2.1. Основными целями деятельности Совета являются:

2.1.1. осуществление мер, направленных на сохранение возрождение и развитие традиционной культуры народов, проживающих на территории Мурманской области;

2.2.2. популяризация традиционной культуры народов, проживающий на территории Мурманской области.

2.2. Основными задачами деятельности Совета являются:

2.2.1. выявление и фиксация ценных объектов нематериального культурного наследия народов Мурманской области;

2.2.2. рассмотрение рекомендаций, программ, проектов, концепций, предложений и т.п., по разработке основных направлений развития и популяризации нематериального культурного наследия, обсуждения важнейших программ и проектов по вопросам нематериального культурного наследия народов, проживающих на территории Мурманской области;

2.2.3. решение спорных вопросов научно-методического характера, касающихся вопросов охраны, развития и популяризации элементов нематериального культурного наследия.

2.2.4 направление исполнительным органам государственной власти Мурманской области предложений по государственной поддержке деятельности в области культурного наследия народов Мурманской области в установленном законодательном порядке.

3. Порядок работы Совета

3.1. Заседание Совета проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.2. Решение о дате проведения Совета принимается председателем (в его отсутствие - заместителем председателя) Совета.

3.3. Члены совета извещаются о дате совета времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять календарных дней до назначенной даты.

3.4. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствуют не менее трети членов Совета от его списочного состава. Решения принимаются простым большинством голосов участников заседания.

3.5. Допускается дистанционное участие членов Совета в заседании. Под дистанционным участием для достижения целей настоящего Положения принимается участие члена Совета в обсуждении и голосовании по повестке заседания посредством телекоммуникаций (видео-конференц-связи, скайпи т.п.) или с учетом письменного мнения члена Совета, отсутствующего на заседании Совета или в форме заочного голосования. Голос члена Совета, участвующего в заседании дистанционным способом, является действующим и равноправным, что фиксируется в Протоколе данного заседания Совета.

3.6. Совет возглавляет председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью Совета в соответствии с настоящим Положением. В отсутствие председателя Совета или по его поручению, деятельностью Совета руководит заместитель председателя Совета.

3.7. Председательствующий (председатель Совета или его заместитель в случае отсутствия председателя) определяет сроки проведения Совета, организует работу Совета, определяет повестку дня и ведет заседание, распределяет обязанности между членами Совета.

3.8. Представляет Совет в отношениях с органами исполнительной власти Мурманской области, органами местного самоуправления Мурманской области, физическими и юридическими лицами.

3.9. Секретарь Совета:

3.9.1. осуществляет взаимодействие с всеми членами Совета и авторами предложений;

3.9.2. организует заседания Совета;

3.9.3. по поручению председателя Совета готовит приглашения на заседание Совета, которое рассылается членами Совета не позднее чем за 5 дней до заседания Совета, с указанием даты, времени и места проведения заседания Совета, а также вопросов, выносимых на его рассмотрение.

3.9.4. ведет и оформляет протокол заседания Совета;

3.9.5. по указанию председателя Совета и просьбам заинтересованных лиц оформляет выписки из протокола и направляет их по назначению.

3.10. После подписания и регистрации протокол заседания Совета хранится у секретаря Совета.

4. Право Совета

В целях реализации возложенных функций Совет имеет право:

4.1. Обращаться к руководителям органов государственной власти Мурманской области и иным уполномоченным лицам с предложениями о внесении на рассмотрение проектов нормативно-правовых актов по вопросам сохранения, изучения, использования и популяризации нематериального культурного наследия народов, проживающий на территории Мурманской области.

4.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях Совета должностных лиц органов государственной власти, организаций, учреждений, предприятий, граждан.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от законодательных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, территориальных федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и учреждений, независимо от форм собственности, расположенных на территории Мурманской области, необходимую информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

4.4. В соответствии со своими задачами Экспертный Совет может принимать участие в организации и проведении научных семинаров, конференций, совещаний, круглых столов и конкурсов по вопросам выявления, сохранения и популяризации элементов нематериального культурного наследия.

4.5. Направлять в исполнительные органы государственной власти Мурманской области, органы местного самоуправления, учреждения и организации рекомендации по рассматриваемым вопросам.

Типовое Положение о Художественном совете при культурно-досуговом учреждении

1. Общие положения

1.1. Художественный совет культурно-досугового учреждения (далее – Художественный совет, Совет) является постоянно действующим совещательным органом при руководстве и служит одним из звеньев структуры управления творческим процессом.

1.2. Художественный Совет создается с целью развития коллегиальных, демократических форм в управлении деятельностью Учреждения, активизации и дальнейшего роста творческой деятельности, повышения уровня и качества проведения массовых мероприятий, исполнительского и художественного мастерства творческих коллективов и отдельных исполнителей – членов клубных формирований Учреждения, поддержки активной творческой жизни учреждения в целом, методической и организационной поддержки различных форм культурно-досуговой деятельности.

1.3. Художественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ, регулирующими деятельность в сфере культуры, Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Художественного совета контролируется руководителем Учреждения.

1.5. Утверждение Положения о художественном совете, его состава, внесение изменений и дополнений, а также прекращение деятельности Художественного совета осуществляется приказом руководителя Учреждения.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Порядок формирования и работа Художественного Совета

2.1. Состав художественного совета формируется из сотрудников Учреждения и представителей общественности.

2.2. В составе Художественного совета, из общего числа его членов, не может быть менее 50% представителей, имеющих профессиональное образование в области культуры и искусства или опыт работы в сфере культуры менее 5 лет. Представители должны пользоваться авторитетом, обладать высокими профессиональными качествами, знать специфику и особенности культурно-досуговой и педагогической деятельности, специфику работы коллективов художественной самодеятельности и профессиональных творческих коллективов различных жанров искусства.

2.3. В отдельных случаях к работе Художественного совета привлекаются деятели культуры, литературы, искусства, науки, представители высшего органа культуры, представители творческих, государственных и гражданских организаций.

2.4. Количественный состав Художественного совета не может быть менее пяти человек.

2.5. Состав Художественного совета утверждается Приказом руководителя Учреждения.

2.6. Срок действия полномочий членов совета - бессрочно. В случае необходимости может быть проведена замена отдельных членов совета, что, в свою очередь, также утверждается Приказом по Учреждению.

2.7. Председателем Художественного Совета является заместитель директора по основной деятельности.

2.8. Председатель принимает решение о проведении заседаний Художественного совета, формирует вопросы повестки дня. Председательствует на заседаниях Художественного совета и координирует его деятельность.

2.9. Председатель имеет полномочия ведения переговоров с творческими и общественными деятелями, Союзами, организациями, представляя Учреждение и действуя в его интересах.

2.10. Председатель подписывает решения - протоколы заседаний Художественного совета.

2.11. Во время отсутствия председателя Художественного совета его функции исполняет заместитель, избираемый членами Художественного совета или назначенный председателем.

2.12. Заседания Художественного Совета оформляются протоколами.

2.13. Ведение документации, протоколов, оформление решений возлагается на секретаря Художественного совета, который избирается членами Художественного совета открытым голосованием.

2.14. К компетенции секретаря относится: ведение рабочей документации, доведение рабочей информации до членов Художественного совета, выполнение других поручений председателя Художественного совета, входящих в компетенцию КОУ.

2.15. Члены Художественного Совета, не проявляющие должной активности в его работе или утратившие доверие коллектива, могут быть выведены из состава Совета. Вывод из Художественного Совета и включение в его состав новых членов проводится в соответствии с тем порядком, которым шло формирование и утверждение Совета.

5.16. Деятельность членов Совета основывается на принципах обязательного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3. Права и обязанности Художественного Совета и его членов

3.1. Художественный Совет имеет статус совещательного органа при руководителе КДУ.

3.2. Члены Совета участвуют в выработке решения вопросов, касающихся жизнедеятельности творческих коллективов и пользуются правом первоочередного знакомства со всеми материалами и документами, которые готовятся к рассмотрению на заседаниях Совета.

3.3. Члены Художественного Совета имеют право по согласованию с руководителем Учреждения представлять интересы данного культурно-досугового учреждения в организациях, оргкомитетах, комиссиях, жюри и т.п.

3.4. Обязанностями членов Художественного Совета являются:

3.4.1. планомерная творческая деятельность;

3.4.2. добросовестный подход к работе Совета;

3.4.3. периодическая отчетность перед коллективом;

3.4.4. участие во всех заседаниях, сборах и встречах, на которых рассматривают вопросы, входящие в компетенцию Совета.

4. Основные направления деятельности Художественного Совета

4.1. Художественный совет участвует в решении вопросов, связанных с планированием и реализацией социально-культурной деятельности Учреждения.

К компетенциям и видам деятельности Художественного совета относятся:

4.1.1. участие в программной, проектной, концертной, выставочной и иной организационно-творческой деятельности учреждения в вопросах планирования, разработки, реализации и подведения итогов;

4.1.2. участие в решении вопросов репертуарной политики творческих коллективов и отдельных исполнителей – членов клубных формирований учреждения;

4.1.3. оказание консультационной, методической и информационной помощи руководителям клубных формирований (по запросу);

4.1.4. координирование осуществления творческих программ и проектов, проводимых совместно с другими учреждениями, организациями и пр.;

4.1.5 рассмотрение и утверждение заявок на проведение культурно-массовых мероприятий;

4.1.6. участие в формировании творческого стиля Учреждения, способствующее продуктивной творческой деятельности коллектива, направленной на укрепление авторитета Учреждения и его узнаваемости;

4.1.7. участие в рассмотрении кандидатур творческих работников Учреждения с целью представления их на почетные звания, государственные награды;

4.1.8. вносит предложения, связанные с деятельностью филиалов, студий, стажерских групп, творческих мастерских и лабораторий;

4.1.9. обсуждает проводимые творческие мероприятия и дает оценку их художественного уровня.

5. Регламент работы Художественного совета

5.1. Организационной формой работы Художественного совета является заседание.

5.2. Очередное заседание Художественного совета проводится в соответствии с утвержденным графиком заседаний Совета.

По решению большинства членов Художественного Совета или его председателя Совет может быть созван на внеочередное заседание⁵.

5.3. На первое заседание Художественный совет собирается не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения его состава.

5.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при условии присутствия на заседании более половины членов Совета.

Решения (или рекомендации) принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на данном заседании, которые должны быть обоснованы и изложены в протоколе в четкой и ясной форме.

При равенстве голосов, поданных «ЗА» и «ПРОТИВ», голос председательствующего является решающим. При необходимости решения Художественного Совета утверждаются руководителем Учреждения, и доводятся до сведения коллектива.

5.5. На заседания Художественного совета могут приглашаться лица, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов.

5.6. Вопросы в повестку дня заседания Художественного совета имеют право вносить все члены Художественного Совета.

5.7. Осуществление членами Художественного совета своих функций производится на безвозмездной основе.

⁵Художественный совет может собираться в режиме оговоренной регулярности (еженедельно) или по необходимости.

**Типовое ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете при культурно-досуговом учреждении
(только для автономных учреждений)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Наблюдательного Совета (далее – Наблюдательный совет) при культурно-досуговом учреждении (далее – КДУ, Учреждение), являющегося одним из органов управления Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом №174-ФЗ от 03.11.2006 «Об автономных учреждениях» (далее - Закон), Уставом Учреждения.

1.3. Срок полномочий Наблюдательного Совета Учреждения устанавливается Уставом Учреждения на 5 лет.

1.4. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного Совета Учреждения.

1.5. Члены Наблюдательного Совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

1.6. Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного Совета неограниченное количество раз.

2. Состав Наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет создается в составе 6 членов⁶.

2.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Администрации муниципального образования, на территории которого находится КДУ – 1 человек;
- представитель Администрации муниципального района, на территории которого находится КДУ - 1 человек;
- представители Учреждения - 2 человека⁷;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры и искусства - 2 человека;

2.2. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.3. Полномочия члена Наблюдательного Совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;
- полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых

⁶Минимальное количество членов наблюдательного совета - 5 человек

⁷На основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного става участников собрания

отношений или по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

2.4. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.5. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.6. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

2.7. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.8. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.9. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

2.10. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем или заместителем председателя Наблюдательного совета.

2.11. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

3. Заседания Наблюдательного совета КДУ

3.1. Заседания Наблюдательного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.2. Заседание Наблюдательного Совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя автономного учреждения, члена Наблюдательного Совета или руководителя автономного КДУ.

3.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного Совета определяются Уставом Учреждения.

3.4. В заседании Наблюдательного Совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного Совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного Совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного Совета КДУ.

3.5. Заседание Наблюдательного Совета является правомочным, если все члены Наблюдательного Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного Совета.

3.6. Передача членам Наблюдательного Совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.7. Каждый член Наблюдательного Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного Совета Учреждения.

3.8. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования⁸.

⁸Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным

3.9. Первое заседание Наблюдательного Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного Совета КДУ созывается по требованию Учредителя автономного Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного Совета на таком заседании председательствует старший по возрасту.

4. Компетенция Наблюдательного Совета КДУ

4.1. Наблюдательный Совет КДУ рассматривает:

4.1.1. предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

1) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

2) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

3) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

5) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6) проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества по предоставлению директора Учреждения, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

7) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Законом и Уставом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

8) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

9) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.2. По вопросам, указанным в п.п. 1-5 и 8 пункта 4.1. настоящего «Положения о Наблюдательном Совете», Наблюдательный совет дает рекомендации. Решения по этим вопросам принимает Учредитель после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.3. По вопросу, указанному в п.п. 6 пункта 4.1 настоящего «Положения о Наблюдательном Совете», Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется КДУ.

4.4. По вопросу, указанному в п.п. 11 пункта 4.1. настоящего «Положения о Наблюдательном Совете», Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.5. Документы, представляемые в соответствии с п.п. 7 пункта 4.1. настоящего «Положения о Наблюдательном Совете», утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.6. По вопросам, указанным в п.п. 9, 10 и 12 пункта 4.1. настоящего «Положения о Наблюдательном Совете», Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.8. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в п.п. 1-8 и 11 пункта 4.1. настоящего «Положения о Наблюдательном Совете», даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.9. Решения по вопросам, указанным в п.п. 9 и 12 пункта 4.1. настоящего «Положения о Наблюдательном Совете», принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.10. Решение по вопросу, указанному в п.п. 10 пункта 4.1. настоящего «Положения о Наблюдательном Совете», принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Законом (ч. 1 и 2 ст. 17).

4.11. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждения.

4.12. По требованию Наблюдательного Совета Учреждения или любого из его членов другие органы автономного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного Совета Учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Наблюдательного Совета оформляются в виде протоколов.

5.2. Порядок работы Наблюдательного совета и принятия им решений определяется самим Наблюдательным Советом.

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся Учредителем.

5.4. Ответственность за делопроизводство в Наблюдательном Совете возлагается на секретаря.

5.5. Положение о Наблюдательном Совете утверждается Учредителем автономного культурно-досугового учреждения.

6. Сроки действия Положения.

6.1. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции положения о Наблюдательном совете.

Типовое ПОЛОЖЕНИЕ
о Попечительских советах при культурно-досуговых учреждениях Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Попечительский совет при культурно-досуговом учреждении (далее - Попечительский совет) является общественным органом, который создается в целях оказания содействия в организации уставной деятельности культурно-досугового учреждения (далее - Учреждение), осуществлении функций общественного надзора за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и укреплении его материально-технической базы.

Попечительский совет не является юридическим лицом.

1.2. Попечительский совет создается по инициативе администрации Учреждения и формируется в зависимости от целей и задач Учреждения.

1.3. Попечительский совет в своей деятельности руководствуется Положением о Попечительском совете, которое утверждается создавшим его Учреждением.

1.4. Порядок формирования, полномочия и порядок организации деятельности Попечительского совета определяются Уставом Учреждения и Положением о Попечительском совете.

1.5. Положение о Попечительском совете определяет задачи, функции и права Попечительского совета.

1.6. В состав Попечительского совета могут входить представители органов государственной власти Российской Федерации и Мурманской области, органов местного самоуправления, средств массовой информации и юридических лиц независимо от форм собственности, а также граждане, изъявившие желание работать в Попечительском совете и способные по своим деловым и моральным качествам выполнять задачи, стоящие перед ним.

1.7. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности.

1.8. Попечительский совет действует на основе гласности, добровольности и равноправия его членов.

1.9. В своей работе Попечительский совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Мурманской области и другими нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, а также положением о Попечительском совете.

1.10. Попечительский совет осуществляет тесное взаимодействие с администрацией Учреждения и его учредителем, но не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения.

1.11. Решения Попечительского совета носят рекомендательный и консультативный характер.

2. Основные направления деятельности Попечительского совета

2.1. Основными направлениями деятельности Попечительского совета являются направления по оказанию содействия в:

- сохранении культурного наследия и развитии культурного потенциала муниципального образования, в котором находится КДУ;
- привлечении внебюджетных источников финансирования Учреждения;

- организации финансирования нововведений, способствующих дальнейшему совершенствованию управления Учреждением, укреплению его материально-технической базы, улучшению предоставляемых услуг в области культуры;
- улучшении качества предоставляемых Учреждением услуг;
- организации хозяйственной деятельности Учреждения;
- пропаганде результатов деятельности Учреждения;
- совершенствовании организации труда работников Учреждения;
- повышении уровня социальной защищенности работников Учреждения;
- рассмотрении предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам организации работы Учреждения и предоставления им услуг в области культурно-досуговой деятельности;
- разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками Учреждения и посетителя КДУ;
- разработке и внесению предложений в администрацию Учреждения, а также в органы государственной власти по вопросам защиты прав и интересов посетителей КДУ.

2.2. В положении о Попечительском совете могут быть предусмотрены иные направления деятельности Попечительского совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Мурманской области, другим нормативным правовым актам, а также Уставу Учреждения.

3. Организация и порядок деятельности Попечительского совета

3.1. Попечительский совет создается на весь срок деятельности Учреждения или на срок, определяемый Уставом Учреждения.

3.2. Попечительский совет возглавляет председатель. Срок полномочий председателя определяется Положением о Попечительском совете, но не должен превышать 3 года.

3.3. Председатель и заместитель председателя избираются на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании и утверждаются учредителем (уполномоченным им органом).

3.3. На первом заседании Попечительского совета назначается секретарь.

3.4. Число членов Попечительского совета является произвольным, зависит от количества попечителей Учреждения и определяется положением о Попечительском совете.

3.5. Новые представители могут быть приняты в Попечительский совет только при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Попечительского совета.

3.6. Решения Попечительского совета принимаются на его заседаниях, проводимых ежеквартально согласно плану работы. Внеочередные заседания могут быть созваны его председателем по мере необходимости, по требованию членов Попечительского совета либо учредителя (уполномоченного им органом). В период между заседаниями руководство Попечительским советом осуществляет председатель.

3.7. Заседания Попечительского совета являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 от числа всех членов Попечительского совета.

3.8. В заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса участвует руководитель Учреждения, а в его отсутствие - лицо, замещающее руководителя.

3.9. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. В случае равенства голосов «ЗА» и «ПРОТИВ» решающим является голос председательствующего.

3.10. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем, ведущим протокол заседания.

4. Права Попечительского совета

4.1. Права, предоставляемые Попечительскому совету, определяются в Положении о Попечительском совете и не могут противоречить действующему законодательству.

4.2. Для осуществления возложенных функций Попечительскому совету могут быть предоставлены следующие права:

- способствовать целесообразному расходованию бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также средств, передаваемых Учреждению гражданами и юридическими лицами в качестве добровольных пожертвований и даров. В случае их нецелевого использования и расходования информировать об этом органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;

- вносить предложения в администрацию Учреждения по вопросам совершенствования его деятельности в сфере культуры, обслуживания населения, укрепления кадрового состава Учреждения и развития его материально-технической базы;

- обращаться в государственные органы за консультационной и методической помощью по вопросам, относящимся к сфере его деятельности;

- принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации по вопросам предоставления Учреждением услуг в сфере культурно-досуговой деятельности;

- участвовать в проверке деятельности Учреждения.

4.3. О выявленных недостатках в работе Учреждения председатель Попечительского совета ставит в известность администрацию Учреждения и государственные органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения, а также вносит предложения по их устранению.

