

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ДАНКИ»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

«28» сентября 2023 г.

№ 794

О создании Совета жителей ГБУ Социальный дом «Данки»

В целях повышения качества и адресности предоставления социальных услуг, обеспечения эффективного участия получателей социальных услуг в общественной жизни учреждения, формирования активной жизненной позиции проживающих, а также решения вопросов их правовой, медицинской, благотворительной помощи, социальной защиты, бытового устройства, создания условий всесторонней социокультурной реабилитации и организации досуга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ГБУ Социальный дом «Данки» Совет проживающих из числа получателей социальных услуг (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о Совете проживающих из числа получателей социальных услуг (Приложение № 2).
3. Заведующему отделением О.В. Овсянко обеспечить сопровождение деятельности Совета проживающих ГБУ Социальный дом «Данки», назначить сотрудников для помощи в работе Совета: культорганизатора Г.С.Воронову, специалиста по социальной реабилитации Г.Н.Горячеву.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделением О.В.Овсянко.

Директор



Л.А. Мальковская

Состав Совета проживающих ГБУ Социальный дом «Данки»

1. Новиков Павел Иванович – председатель Совета проживающих;
2. Тесленко Татьяна Владимировна - заместитель председателя Совета;
3. Дмитриев Роман Юрьевич – секретарь;

Члены Совета:

4. Суслов Александр Аркадьевич
5. Петросян Карен Григорьевич
6. Папырин Вячеслав Евгеньевич
7. Калинин Александр Юрьевич
8. Матвеева Жанна Владиславовна
9. Иванов Павел Львович
10. Кувшинов Александр Павлович
12. Маскаев Дмитрий Анатольевич
14. Коновалова Ксения Александровна
15. Мартынов Семен Александровна
16. Сидоренко Александр Александрович
17. Кузнецов Юрий Евгеньевич

**Положение о Совете проживающих
ГБУ Социальный дом «Данки»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, полномочия, порядок формирования и порядок работы Совета проживающих (далее — Совет) при Государственном бюджетном учреждении города Москвы дом социального обслуживания «Данки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее — Учреждение).
- 1.2. Совет является постоянно действующим, наблюдательным, консультативно-совещательным органом и действует на основании Положения о Совете проживающих. Членом Совета может быть любой получатель социальных услуг, который по состоянию здоровья может принять участие в заседаниях Совета.
- 1.3. Каждый проживающий (по личному желанию) может избирать и быть избранным в члены Совета, в соответствии с настоящим Положением.
- 1.4. Совет создается в целях:
 - защиты конституционных прав получателей социальных услуг;
 - повышения качества работы учреждения, оказывающие социальные услуги;
 - привлечения к активной деятельности получателей социальных услуг, к процессу выработки предложений по улучшению качества жизни;
 - участия в развитии новых направлений деятельности учреждения.
- 1.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Москвы и настоящим Положением.
- 1.6. Совет проводит заседания, на которых решаются вопросы, касающиеся социально-бытового обслуживания, реабилитационной (абилитационной) работы, организации досуга, формирования предложений по улучшению качества проживания, питания и др.
- 1.7. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, членов Совета, секретаря.
- 1.8. Нормы настоящего Положения сохраняют свою силу на весь срок деятельности Совета.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА.

- 2.1. Совет в своей деятельности имеет право:
 - участвовать в рассмотрении социально- бытовых вопросов, защищать интересы получателей социальных услуг;
 - участвовать в рассмотрении вопросов, связанным с нарушением внутреннего распорядка учреждения;

- принимать участие в подготовке и проведении мероприятий на базе учреждения;
- участвовать в оценке качества предоставляемых услуг;
- проводить среди получателей социальных услуг учреждения разъяснительную работу по вопросам питания;
- осуществлять значимые предложения, направленные на повышение качества обслуживания получателей социальных услуг;
- взаимодействовать между получателями социальных услуг и сотрудниками учреждения.

- 2.2. Совет принимает рекомендации и вырабатывает решения по вопросам, рассматриваемых на заседаниях.
- 2.3. Рекомендации Совета оформляются протоколом за подписью председателя и передаются в администрацию учреждения для контроля за их выполнением.
- 2.4. Рекомендации Совета могут направляться в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (другие органы городского уровня) в случае, если их реализации требует содействия со стороны этих органов.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА.

- 3.1. Совет формируется на основе добровольного участия проживающих граждан в его деятельности.
- 3.2. Количественный состав совета составляет не менее 7 человек.
- 3.3. Срок полномочий Совета составляет 1 (один) год.
- 3.4. Состав Совета утверждается руководителем учреждения.
- 3.5. Члены Совета исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 3.6. На первом заседании Совета из его состава избираются председатель, заместитель председателя, секретарь Совета.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА.

- 4.1. Совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.
- 4.2. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.
- 4.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
 - по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
 - по состоянию здоровья.
- 4.4. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения вышедшего члена (посредством довыборов).

- 4.5. В случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование Совета может осуществляться по установленным выше правилам.
- 4.6. Предложения по повестке дня очередного заседания, времени и месте его проведения выносятся председателем или заместителем председателя Совета.
- 4.7. Внеочередные заседания могут проводиться по инициативе администрации учреждения, председателя Совета, заместителя председателя Совета.
- 4.8. В заседании принимают участие члены Совета и лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.
- 4.9. Повестка дня формируется на основании рекомендаций членов Совета, предложений администрации учреждения, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 4.10. Дата, время, место проведения и повестка заседания Совета доводятся членам Совета письменным уведомлением не позднее, чем за 5 дней до даты заседания.
- 4.11. Подготовку и проведение заседания организует секретарь.
- 4.12. Заседание Совета ведет председатель.
- 4.13. В случае отсутствия председателя, заседание проводит его заместитель.
- 4.14. Решения, принятые на заседаниях Совета, оформляются протоколом заседания Совета.
- 4.15. Протокол заседания подписывается председателем Совета или лицом, кому было поручено проведение заседания, и секретарем.
- 4.16. Протокол заседания оформляется в течение 5-ти дней с момента проведения заседания.
- 4.17. Копии и выписка из протокола заседания представляются членам Совета на основании устного обращения.
- 4.18. Решения Совета по вопросам, рассматриваемых на заседаниях, принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и направляются в адрес руководителя учреждения