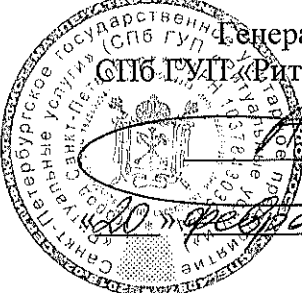


УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
СПб ГУП «Ритуальные услуги»  
А.А. Грачев  
2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов**  
**и предоставляемых на них услуг**  
**Санкт – Петербургского государственного унитарного предприятия**  
**«Ритуальные услуги»**

Санкт-Петербург  
2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы постоянно действующей комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов, закрепленных за Санкт – Петербургским государственным унитарным предприятием «Ритуальные услуги» на праве хозяйственного ведения и предоставляемых на них услуг, функции комиссии и ее членов (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, иными законами и правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Ритуальные услуги».

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Ритуальные услуги» (далее – Предприятие).

## **2. Цели, задачи и функции Комиссии**

2.1. Комиссия создается с целью проведения оценки показателей соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг Предприятия.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Проведение обследования и паспортизации объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.2.2. Разработка проекта перечня мероприятий по обеспечению доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.2.3. Разработка паспортов доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения и предоставляемых на них услуг.

2.2.4. Представление отчетов о ходе выполнения плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг.

2.3. В целях выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие основные функции:

2.3.1. Проведение обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг не реже, чем один раз в год.

2.3.2. Проведение инструктажа и обучения сотрудников, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3.3. С соблюдением требований действующего трудового законодательства Российской Федерации внесение изменений в должностные инструкции сотрудников и принятие других административно - распорядительных решений, необходимых для реализации перечня мероприятий, предусмотренных «дорожной картой» и паспортами для достижения запланированных значений показателей доступности объектов и услуг.

2.3.4. Организация приобретения специального и приспособленного оборудования, необходимого для предоставления услуг инвалидам в пределах должностных функций сотрудников Предприятия, являющихся членами Комиссии.

2.3.5. Обеспечение беспрепятственного доступа к объектам инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения.

### **3. Порядок формирования Комиссии**

- 3.1. Комиссия образуется в составе Председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря Комиссии.
- 3.2. Персональный состав Комиссии, включая Председателя Комиссии, формируется из числа сотрудников Предприятия и утверждается приказом генерального директора Предприятия.
- 3.3. В состав Комиссии входят не менее 5 человек - членов Комиссии.
- 3.4. В составе Комиссии утверждается должность секретаря Комиссии, функции которого может выполнять любой член Комиссии.
- 3.5. Член Комиссии в случае невозможности исполнять обязанности члена Комиссии исключается из состава Комиссии на основании его личного заявления.
- 3.6. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению генерального директора Предприятия.
- 3.7. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.
- 3.8. В период временного отсутствия члена Комиссии, его обязанности исполняет лицо, временно замещающее его по должности.
- 3.9. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

### **4. Состав Комиссии и организация работы Комиссии**

- 4.1. Организует деятельность Комиссии и руководит ее работой председатель Комиссии, а на период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.
- 4.2. Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии, контролирует выполнение решений Комиссии, принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.
- 4.3. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах.
- 4.4. Члены Комиссии вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Комиссии.
- 4.5. Члены Комиссии обязаны:
  - 4.5.1. присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
  - 4.5.2. при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии;
  - 4.5.3. в случае необходимости направлять секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.
- 4.6. Секретарь Комиссии:
  - 4.6.1. осуществляет ведение дел Комиссии;
  - 4.6.2. проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии;
  - 4.6.3. приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии;
  - 4.6.4. готовит проекты решений Комиссии и ведет протокол заседания Комиссии.
- 4.7. Заседания Комиссии:
  - 4.7.1. Материалы для организации и проведения заседания Комиссии должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

4.7.2. В случае непредставления материалов в установленный пунктом 4.7.1 срок вопрос может быть снят с рассмотрения и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

4.7.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, формируемым Председателем Комиссии.

4.7.4. Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

4.7.5. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, содержания рассматриваемых вопросов, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, других данных, относящихся к рассматриваемому вопросу, а также сведений о принятых решениях.

4.7.6. Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, голос Председателя Комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается Председателем Комиссии, секретарем, членами Комиссии.

4.10. При необходимости Председатель Комиссии назначает внеочередное заседание.

4.11. Председатель и заместитель председателя Комиссии несут ответственность за организацию работы Комиссии.

## **5. Контроль за выполнением решений Комиссии**

5.1. Решения, принимаемые Комиссией, обязательны для выполнения сотрудниками Предприятия.

5.2. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляется по поручениям председателя членами Комиссии.

## **6. Ответственность членов Комиссии**

6.1. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, члены Комиссии несут ответственность в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.2. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.3. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе реализации своих функций в составе Комиссии.