

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

09.12.2016

с. Большие Кайбицы

№ 512

Об утверждении стандарта деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центр по культурно-досуговому обслуживанию населения Кайбицкого муниципального района»

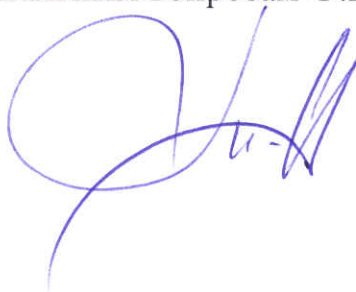
В соответствии с приказом Министерства культуры Республики Татарстан от 13.02.2013 № 86 од «Об утверждении модельных стандартов качества муниципальных услуг», постановлением руководителя Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан от 23.05.2012 № 311 «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения, изменения и применения стандартов качества муниципальных услуг Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан», Исполнительный комитет Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центр по культурно-досуговому обслуживанию населения Кайбицкого муниципального района».

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района по социальным вопросам Ф.Ш. Бикбову.

Руководитель



А.Н.Макаров

Приложение к постановлению
Исполнительного комитета
Кайбицкого муниципального района
Республики Татарстан
от 09.12. 2016г № 512

СТАНДАРТ
деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центр по
культурно-досуговому обслуживанию населения Кайбицкого
муниципального района»

1. Общие положения

Культурно-досуговые учреждения являются субъектами обеспечения политики государства в сфере культуры на территории Кайбицкого муниципального района, основным средством реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере культуры – созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры.

Культурно-досуговые учреждения обеспечивают конституционные права граждан на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию культурными благами, развивают навыки творческого общения.

Культурно-досуговые учреждения предоставляют услуги всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

2. Правовое основание оказания муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, методическими и инструктивными документами, регламентирующими вопросы оказания муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей";

Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";

распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 N 1063-р (социальные нормативы и нормы);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.10.1999 N 1683-р "О методике определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах социокультурной инфраструктуры";

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20.02.2008 N 32 "Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)";

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 N 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии";

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме";

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 N 736 "О введении в действие правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации";

Приказ Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации от 18.06.2003 N 313 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)";

Конституция Республики Татарстан от 6 ноября 1992 года;

Закон Республики Татарстан от 3 июля 1998 года N 1705 "О культуре";

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2009 N 42 "Об установлении уровня социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой, социальными услугами до 2014 года";

Примерное Положение о коллективах художественной самодеятельности и технического творчества, утвержденное Постановлением коллегии Министерства культуры СССР от 24.05.1978 N 121;

устав МБУ ЦКДОН, утвержденный Постановлением Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан от 26 января 2016 года №14;

локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения, утвержденные в установленном порядке.

Стандарт деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центр по культурно-досуговому обслуживанию населения Кайбицкого

муниципального района» разработан на основе действующих нормативных правовых актов. Особенности инфраструктуры Учреждения обусловлены их преимущественным расположением в сельской местности: из 36 учреждений клубного типа все 36 (100%) работают в сельской местности. 20 сельских населенных пунктов (64,3% от общего количества сельских населенных пунктов района) не имеют учреждений культурно-досугового типа.

Стандарт деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центр по культурно-досуговому обслуживанию населения Кайбицкого муниципального района» разработан с целью закрепления в виде нормативов минимально необходимых параметров, которые могут обеспечить жизнедеятельность учреждений культурно-досугового типа в современных условиях.

Настоящий стандарт может быть использован органами местного самоуправления в качестве методических рекомендаций по формированию эффективной системы организации досуга жителей муниципального образования.

3. Виды культурно-досуговых учреждений

4.

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в следующих учреждениях МБУ ЦКДОН (далее - Учреждение):

- районный дом культуры;
- сельские дома культуры;
- многофункциональные центры;
- сельские клубы.

4. Услуги, предоставляемые населению культурно-досуговым учреждением

4.1. Муниципальные услуги, предоставляемые населению культурно-досуговыми учреждениями, признаются социально значимыми. Культурно-досуговое учреждение предоставляет населению следующие услуги:

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей. Танцевальных, игровых развлекательных программ и других форм организации досуга;
- организация работы клубных формирований - самодеятельных творческих коллективов, любительских объединений, групп, клубов по интересам, кружков, студий различной направленности и других клубных формирований;
- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности;
- организация показа видеофильмов;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- оказание справочных, информационных и рекламно-маркетинговых услуг в сфере организации досуга;
- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной и культурно-зрелищной работы Учреждения;
- содействие нравственному, эстетическому, патриотическому воспитанию детей и молодежи, пропаганде и формированию здорового образа жизни;
- содействие развитию национальных культур и межнационального культурного взаимодействия народов Республики Татарстан, выявлению, сохранению и популяризации традиций материальной и нематериальной народной культуры;
- предоставление других видов досуговых и сервисных услуг в сфере культуры и смежных отраслях.

4.2. Заказчиками услуг культурно-досугового учреждения могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений:

- органы муниципальной власти и местного самоуправления;
- юридические лица;
- физические лица.

4.3. Услуги Учреждения предоставляются населению на бесплатной основе (за счет бюджетного финансирования) и на платной основе (за счет средств потребителей). На бесплатной основе могут осуществляться услуги, направленные на:

- проведение общественно и социально значимых культурно-массовых мероприятий (районный, зональные, республиканские, отраслевые праздники, фестивали, конкурсы.);
- культурное обслуживание наименее защищенных слоев населения (пенсионеры, инвалиды, дети из малообеспеченных семей, дети-сироты, многодетные семьи и пр.);
- поддержку деятельности основных (концертных) составов любительских творческих коллективов;
- патриотическое воспитание детей и молодежи;
- развитие национальных культур народов Кайбицкого муниципального района, выявление, сохранение и популяризацию культурно-исторических традиций (праздников, обычаев, обрядов и пр.).

4.4. Учреждение может оказывать дополнительные платные услуги в рамках исполнения муниципальной услуги. Получатели муниципальной услуги имеют право затребовать составление сметы на оказание платных услуг, предусмотренных договором. В этом случае смета становится частью договора. Составление такой сметы по требованию получателя обязательно.

4.5. На платной основе могут осуществляться следующие услуги:

- проведение дискотек, вечеров отдыха;
- аренда помещений Учреждения;
- проведение юбилейных вечеров, торжественных регистраций брака;
- прокат костюмов, аппаратуры, реквизита;

- организация концертной деятельности творческих коллективов, спектаклей;
- звукозапись, видеозапись;
- платные кружки, студии;
- социально-творческие заказы организаций, ведомств, предприятий, хозяйств;
- прокат спортивного инвентаря (настольные игры, бильярд, теннис и др.);
- предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";
- обеспечение репертуарной продукцией (сценариями, сборниками стихов, песен и т.п.);
- иные виды услуг, не противоречащие уставной деятельности Учреждения.

Тарифы на предоставляемые Учреждением платные услуги устанавливаются в соответствии с Порядком определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности подведомственных муниципальных учреждений, утвержденным органом местного самоуправления.

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

N	Наименование документа	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
Первичное (разовое) посещение или перерегистрация			
1.	Для получателей, достигших 14 лет		
а)	паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан РФ)	территориальные органы Федеральной миграционной службы России и структурные подразделения	бессрочно
б)	паспорт гражданина иностранного государства (для иностранных граждан)	Уполномоченный орган иностранного государства	бессрочно
в)	удостоверение личности, содержащее фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве,	соответствующее учреждение (организация), выдавшее(-ая)	определяется учреждением (организацией), выдавшим(-ей)

	месте регистрации, с указанием срока действия документа (в случае отсутствия паспорта)	удостоверение	удостоверение
2.	Для получателей, не достигших 14 лет		
а)	паспорт гражданина Российской Федерации, являющегося законным представителем получателя муниципальной услуги (для граждан РФ)	территориальные органы Федеральной миграционной службы России и структурные подразделения	бессрочно
б)	паспорт гражданина иностранного государства, являющегося законным представителем получателя муниципальной услуги (для иностранных граждан)	Уполномоченный орган иностранного государства	бессрочно
в)	удостоверение личности, содержащее фотографию, сведения о законном представителе получателя муниципальной услуги	соответствующее учреждение	определяется учреждением (организацией), выдавшим(-ей) удостоверение
3.	Для юридических лиц		
а)	доверенность на представление интересов юридического лица	соответствующее юридическое лицо	определяется юридическим лицом, но не более трех лет
б)	документ, удостоверяющий личность лица, представляющего интересы юридического лица:		
	паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан РФ)	территориальные органы Федеральной миграционной службы России и структурные подразделения	бессрочно
	удостоверение личности, содержащее фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации, с указанием срока действия документа (в случае отсутствия паспорта)	соответствующее учреждение (организация)	определяется учреждением (организацией), выдавшим удостоверение, но не менее трех лет

5. Клубные (любительские) формирования культурно-досугового учреждения

5.1. Любительские (клубные) формирования – это основа деятельности культурно-досугового учреждения.

Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

К клубным формированиям относятся:

- коллективы, студии любительского художественного и технического творчества;
- любительские объединения и клубы по интересам;

5.2. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок и т.п.);

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.);

- участвует в общих программах и акциях культурно-досугового учреждения;

- использует другие формы творческой работы и участия в культурной общественной жизни;

- принимает участие в муниципальных, республиканских, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках.

5.3. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя Учреждения. Наполняемость участниками клубных формирований определяется руководителем культурно-досугового учреждения.

Наполняемость участниками клубных формирований в соответствии с типами Учреждения

Типы клубных формирований	Передвижное учреждение	Сельский клуб, сельский дом	многофункциональный центр	Централизованная клубная система,
---------------------------	------------------------	-----------------------------	---------------------------	-----------------------------------

	культуры (автоклуб)	культуры		районный дом культуры
Художественно-творческие	8 - 10 чел.	10 - 12 чел.	12 - 15 чел.	15 - 18 чел.
Творческо-прикладные	4 - 6 чел.	6 - 8 чел.	8 - 10 чел.	9 - 12 чел.
Спортивно-оздоровительные	6 - 8 чел.	8 - 10 чел.	10 - 15 чел.	15 - 20 чел.
Культурно-просветительские	6 - 8 чел.	8 - 10 чел.	12 - 15 чел.	15 - 18 чел.

Занятия во всех коллективах народного творчества проводятся систематически не реже двух раз в неделю по три учебных часа (учебный час - 45 минут).

5.4. Услуги Учреждения носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной) и на любой демонстрационной площадке (в зрительном, танцевальном, выставочном зале, на площади, стадионе, в учебном заведении и т.д.).

5.5. При проведении мероприятий на улично-дорожной сети с закрытием движения транспортных средств должна быть обеспечена возможность объезда данного участка с указанием схемы объезда, предусмотрено размещение заказа на изготовление и установку временных дорожных знаков.

5.6. Муниципальная услуга оказывается в течение календарного года в сроки, обозначенные в годовых планах работы исполнителей муниципальной услуги.

6. Ресурсная база культурно-досугового учреждения

Нормативный ресурс – массив правовых и организационно-технологических документов и инструктивной информации, определяющий организационный порядок в учреждении.

Учредительными документами учреждения являются:

- устав учреждения;

Обязательными для учреждения являются также его структура, штатная численность подразделений (отделов) и штатное расписание.

Локальными актами учреждениями являются:

- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- должностные инструкции;
- положения об оплате труда, о премировании, о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи;
- положение о платных услугах;
- документы, регулирующие охрану труда и технику безопасности.

Организационно-распорядительными документами являются:

- планы и отчеты учреждения;
- протоколы, постановления, решения;
- приказы, распоряжения, указания;
- аттестационные документы;
- бухгалтерские документы;
- кадровые документы;
- журнал учета работы учреждения;
- журнал учета работы любительских формирований;
- докладные записки, справки, переписка.

7. Материально-технический ресурс:

- недвижимый – здания, сооружения, обустроенная прилегающая территория и земля под ними;
- движимый – специальное оборудование, техника, инвентарь для производства культурных благ и обеспечения культурно-досуговой деятельности.

Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для населения, и оснащены телефонной связью.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

В Учреждении должны быть приняты меры по обеспечению безопасности посетителей и персонала, защиты материальных ресурсов.

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими качество предоставляемых населению культурно-досуговых услуг. Специальное оборудование, аппаратуру, приборы следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии. Помещение должно быть оборудовано для беспрепятственного доступа пользователей с ограниченными физическими возможностями: обустройство входной группы, установка поручней, ограждений, подъемных механизмов.

При решении вопросов оснащения репетиционных помещений коллективов любительского художественного творчества (вокально-хоровых, хореографических, драматических, оркестровых, декоративно-прикладного искусства и др.), а также клубов по интересам, танцевального зала, зала игровых автоматов, спортивного зала и спортплощадки при культурно-досуговом учреждении можно использовать «Примерный перечень технических средств пропаганды, культурного, спортивного инвентаря и оборудования, музыкальных инструментов для оснащения клубов и домов культуры», утвержденного Министерством культуры СССР 3 июля 1986 г. и согласованного с ВЦСПС 12 мая 1986 г. № 15-4-36/6048.

Перечень типовых основных наборов оборудования, мебели и инвентаря учреждений культурно-досугового типа

Наименование оборудования, музыкальных инструментов, мебели	Передвижное учреждение культуры автоклуб	Сельский клуб, сельский дом культуры	Социально-культурный центр	Централизованная клубная система, районный дом культуры
Оборудование: звукоусилительная аппаратура (комплект)	1	1	1 - 2	1 - 2
светотехническое оборудование (комплект)	-	1	1	1 - 2
оборудование для дискотек (комплект)	-	1	1	1
компьютер в комплекте	1	1	1 - 2	1 - 5
копировально-множительная техника (комплект)	-	1	1	1
видеокамера	1	1	1	1 - 2
телевизор	-	1	1 - 2	1 - 3
DVD-плеер	1	1	1 - 2	1 - 2
музыкальный центр	1	1	1 - 2	2

универсальный микшерный пульт	1	1	1	1
синтезатор	1	1	1	2
фотоаппарат (цифровой)	1	1	1	1 - 2
кинетехнологическое оборудование (комплект)	1	1	1	1 - 2
видеопроектор с экраном	-	-	1	1
одежда сцены (комплект)	-	1	1 - 2	1 - 2
Музыкальные инструменты: Баян, аккордеон	1	1	1 - 2	2
гармонь	1	1	1	1
пианино	-	1	1	1
оркестр народных инструментов (комплект)	-	1	1	1
духовой оркестр (комплект)	-	1	1	1
вокально-инструментальный ансамбль (комплект)	-	1	1 - 2	1 - 2
Мебель: кресла (парт.) - комплект	-	1	1	1 - 2
стулья	х	х	х	х
столы	х	х	х	х
журнальный стол	1	1 - 2	2 - 3	2 - 4
шкафы книжные	-	4 - 5	6 - 7	8 - 10
шкаф для сценических костюмов	-	1 - 2	2 - 5	4 - 6
гардеробная (комплект)	-	1	1	1

Инвентарь: культурно- спортивный бильярд	1	1	1	1 - 2
настольный теннис	1	1	1	1 - 2
настольные игры	2	2	3	4
пожарно-охранная сигнализация, средства пожаротушения (комплект) и др.	1	1	1	1
телефон-факс	-	1	1	1 - 3
студия звукозаписи	-	-	-	1

Специальное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

8. Финансовый ресурс – бюджетное финансирование и другие виды доходов, получение и использование которых не противоречит действующему законодательству.

Расходы бюджета учреждения с учетом всех источников его формирования осуществляются на следующие цели:

- содержание персонала (оплата труда с начислениями, выплата надбавок за квалификационные категории по результатам аттестации и иных надбавок, ежегодные расходы на повышение квалификации кадров);
- содержание здания и оборудования (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание зданий и оборудования и т.д.);
- содержание прилегающей территории, филиалов и объектов, относящихся к культурно-досуговому учреждению;
- материальное обеспечение художественного воплощения творческих замыслов (создание новых постановок, представлений, подготовка концертных программ, фестивалей, выставок и других видов культурно-массовых мероприятий, обновление сценических костюмов, обуви, реквизита и др.);
- осуществление организационно-методической, исследовательской и образовательной деятельности культурно-досугового учреждения;
- оснащение культурно-досугового учреждения современными техническими средствами и оборудованием;
- другие затраты, связанные с основной деятельностью культурно-досугового учреждения.

9. Кадровый ресурс – руководители и специалисты, обеспечивающие предоставление культурно-досуговых услуг населению (административный и творческий состав), а также служащие и рабочие, обеспечивающие работу культурно-досугового учреждения (технический состав).

Учреждение должно располагать необходимым и достаточным числом специалистов для обеспечения выполнения своих основных функций.

Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

Руководители и специалисты культурно-досугового учреждения могут пройти аттестацию на присвоение квалификационной категории.

Все руководители и специалисты учреждения не реже 1 раза в 5 лет должны пройти повышение квалификации по любой из установленных форм (стажировка – от 72 часов, мастер-класс – от 36 часов, курсы повышения квалификации – от 108 часов и т.д.).

Повышение квалификации является обязательным условием при прохождении работником аттестации на присвоение квалификационной категории.

При присвоении либо подтверждении творческому коллективу звания «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества» прохождение руководителем коллектива повышения квалификации также является обязательным.

10. Требования к безопасности оказания муниципальной услуги

10.1. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должно быть зарегистрировано в качестве юридического лица и иметь:

Устав, зарегистрированный в установленном законодательством порядке;

свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

лицензии на реализуемые виды деятельности.

10.2. По размерам и состоянию помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил противопожарной безопасности.

10.3. Состояние помещений Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН (предел температурного режима - не менее +18 градусов по Цельсию, относительная влажность воздуха - 55%), нормам охраны труда.

10.4. Учреждение должно быть оборудовано:

системами автоматической пожарной сигнализации;

системой оповещения о пожаре;

первичными средствами пожаротушения;
средствами индивидуальной защиты;
средствами, необходимыми для организации эвакуации.

У Учреждения должны быть заключены договоры на обслуживание автоматической пожарной сигнализации.

10.5. В Учреждении:

на видных местах должны быть вывешены планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;

должна быть инструкция, определяющая действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей;

не реже одного раза в год должны проводиться практические тренировки всех задействованных в эвакуации работников Учреждения.

10.6. Учреждение должно иметь план мероприятий по антитеррористической безопасности.

11. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги для получателей

11.1. Учреждение, оказывающие муниципальную услугу, должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения.

11.2. Площадь, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей муниципальной услуги в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами.

11.3. Режим работы Учреждения, в том числе в выходные и праздничные дни, устанавливается для каждого Учреждения соответствующими документами Учреждения (приказами о режиме дня и правилами внутреннего трудового распорядка) с учетом потребностей населения и интенсивности его посещения.

11.4. В Учреждении в течение рабочего дня обеспечивается проведение консультаций (в том числе по телефону) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

12. Требования к информационному обеспечению получателей муниципальной услуги при обращении за ее получением и в ходе оказания муниципальной услуги

12.1. Информационное сопровождение деятельности Учреждения: получатели муниципальной услуги должны быть обеспечены доступной и достоверной информацией, включающей сведения о наименовании и местонахождении организации, оказывающей муниципальную услугу, режиме работы, перечне оказываемых услуг, изменениях в деятельности, порядке посещения;

информация о муниципальной услуге размещается в Учреждении на

информационном стенде, доступном для всех посетителей.

12.2. На стенде с организационно-распорядительной информацией размещаются:

режим работы Учреждения;

номера телефонов сотрудников и контролирующих органов, почтовые адреса.

12.3. На стенде с тематической информацией размещаются:

информация об Учреждении;

план работы на месяц.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Основными причинами отказа в оказании муниципальной услуги являются:

нахождение получателя муниципальной услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

нахождение получателя муниципальной услуги в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и прочее);

неисправность технического оборудования, используемого для организации массовых мероприятий;

неблагоприятные климатические условия и иные форс-мажорные обстоятельства.

14. Описание результата предоставления муниципальной услуги

14.1. Результат оказания муниципальной услуги описывается следующими индикаторами качества предоставления муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Источник информации	Пороговое значение индикатора	Весовой коэффициент
Доля потребителей, удовлетворенных качеством и доступностью муниципальной услуги	процентов	$\left(\frac{Ок + Од}{2 \times Ообщ} \right) \times 100,$ где: Ок - число опрошенных, удовлетворенных качеством и доступностью муниципальной услуги; Од - число	по результатам мониторинга	90	8

		опрошенных, удовлетворенных качеством муниципальной услуги; Ообщ - общее число опрошенных потребителей муниципальной услуги			
Число обоснованных жалоб на деятельность Учреждения со стороны получателей муниципальной услуги	единиц	абсолютный показатель (определяется на основании анализа жалоб на Учреждение, поступивших в виде обращений и писем граждан (организаций) по почте либо электронной почте, и сведений о принятых по ним мерах)	на основании анализа жалоб на Учреждение, поступивших в виде обращений и писем граждан (организаций) по почте либо электронной почте, и сведений о принятых по ним мерах	0	9
Результативность участия в районных, республиканских, региональных, всероссийских и международных фестивалях и конкурсах	единиц	количество призовых мест	отчетность Учреждения	20	8
Охват населения клубными формированиями	процентов	$(\text{Уформ} / \text{Чнас}) \times 100$, где: Уформ - количество участников клубных формирований; Чнас - население муниципального образования	форма федерального государственного статистического наблюдения N 7-НК "Сведения об учреждениях	20	8

			культурно-досугового типа"		
Стабильность народных коллективов	процентов	(К отч / К пред) x 100, где: Котч - количество коллективов отчетного года; Кпр - количество коллективов предыдущего года	отчетность Учреждения	100	8

15. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение стандарта муниципальной услуги

15.1. Жалобы на несоответствующее предоставление муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества предоставления муниципальной услуги могут быть направлены как руководителю Учреждения, так и учредителю Учреждения.

15.2. Жалобы на несоответствующее предоставление муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества предоставления муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

15.3. Обжалование действий (бездействий) ответственных лиц, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, производится в соответствии с порядком и в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

16. Финансирование культурно-досуговых учреждений

16.1. Финансирование культурно-досуговых учреждений осуществляется за счет средств местного бюджета, возможностей республиканского бюджетного финансирования, а также за счет средств федеральных и местных внебюджетных фондов; целевых грантов; пожертвований, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц; доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

16.2. Расходы бюджета учреждения с учетом всех источников его формирования осуществляются на следующие цели:
содержание персонала (оплата труда с начислениями, выплата надбавок за квалификационные категории по результатам аттестации и иных надбавок, ежегодные расходы на повышение квалификации кадров);
содержание здания и оборудования (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание зданий и

оборудования и т. д.); содержание прилегающей территории, филиалов и объектов, относящихся к культурно-досуговому учреждению; материальное обеспечение художественного воплощения творческих замыслов (создание новых постановок, представлений, подготовка концертных программ, фестивалей, выставок и других видов культурно-массовых мероприятий, обновление сценических костюмов, обуви, реквизита и т. д.); осуществление организационно-методической, научно-исследовательской и учебно-образовательной деятельности культурно-досугового учреждения; оснащение культурно-досугового учреждения современными техническими средствами и оборудованием; другие затраты, связанные с основной деятельностью учреждения.

17. Порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны органов муниципальной власти

17.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны органов муниципальной власти осуществляется в соответствии с постановлением исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района от 06 мая 2016 г. № 196 «О порядке проведения оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг установленным стандартам качества муниципальных услуг, оценки деятельности муниципальных организаций Кайбицкого муниципального района».

18. Культурно-досуговые учреждения и местное сообщество

18.1. Культурно-досуговые учреждения строят свою деятельность на основе анализа потребностей населения и органов местного самоуправления муниципального самоуправления. Учреждение формирует свой положительный образ, привлекает к творческой деятельности общественность, демонстрирует свою специфику и свои преимущества. Для этого руководители и специалисты культурно-досуговых учреждений:

- оповещают широкую общественность о целях и задачах своей деятельности;
- открыто информируют о режиме работы учреждения, его услугах;
- рекламируют ценность своих ресурсов, услуг и возможностей;
- своевременно оповещают обо всех существенных изменениях в своей деятельности;
- участвуют в социальных, культурных, образовательных и иных проектах, способствующих к приобщению различных групп населения к активной творческой деятельности;
- учреждают премии (призы), почетные звания для организаций и граждан, поддерживающих учреждение.

18.2. Культурно-досуговые учреждения осуществляют сотрудничество с органами местного самоуправления, общественными организациями, учреждениями и предприятиями, для достижения уставных целей участвуют в реализации программ социально-экономического развития муниципального образования.

Раздел 19. Контроль соблюдения стандартов

19.1. Проверка соответствия деятельности Учреждения, оказывающего Муниципальную услугу, требованиям настоящего Стандарта (далее – регулярная проверка) проводится Исполнительным комитетом и Отделом культуры Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района не реже 1 раза в год.

19.2. При проведении проверки Исполнительным комитетом и Отделом культуры Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района не должно вмешиваться в хозяйственную деятельность оказывающего услугу Учреждения.

19.3. Проверка Учреждения, оказывающего Муниципальную услугу, проводится без предварительного уведомления о проведении.

19.4. Проверка проводится Исполнительным комитетом и Отделом культуры Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района в присутствии руководителя Учреждения, оказывающего услугу (его заместителя).

19.5. В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности Учреждения установленным требованиям.

19.6. По результатам проверки Исполнительным комитетом и Отделом культуры Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района: – готовит акт проверки Учреждения, оказывающего Муниципальную услугу. Если Учреждение допустило нарушение Стандарта – готовит предписание по устранению выявленных нарушений (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия) и применению мер ответственности, в соответствии с разделом 8 настоящего Стандарта; – обеспечивает применение мер ответственности к Учреждению, оказывающему Муниципальную услугу и допустившему нарушение требований Стандарта, его руководителю, в соответствии с разделом 11 настоящего Стандарта.

19.7. Информация о результатах проверки в отношении Учреждения должна быть опубликована на официальном сайте Исполнительного комитета и Отдела культуры Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района в сети Интернет не позднее 15 дней со дня проведения проверки.