

Администрация Ульчского муниципального района  
**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ И СПОРТУ**

**ПРИКАЗ**

30.12.2012 № 76

с. Богородское

Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг учреждениями культуры, подведомственными комитету по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, качества предоставления муниципальных услуг, на основе установленных требований к конечному результату работы муниципальных бюджетных учреждений культуры, направленных на улучшение социально-экономической обстановки в Ульчском муниципальном районе

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить стандарты качества предоставления муниципальных услуг учреждениями культуры, подведомственными комитету по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Н.Н. Верещагина

УТВЕРЖДЕН  
Приказом председателя  
комитета  
от 30.12.2012 № 76

**СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВА**  
предоставления муниципальных услуг учреждениями культуры,  
подведомственными комитету по культуре, молодежной политике  
и спорту администрации Ульчского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие стандарты устанавливают требования к качеству муниципальных услуг, предоставляемых учреждениями культуры, подведомственными комитету по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района (далее – стандарты), предоставляемых за счет средств бюджета Ульчского муниципального района.

1.2. В тексте настоящих стандартов применяются следующие понятия:

- муниципальная услуга – результат деятельности производителя услуги, выполняемой по муниципальному заданию, финансируемой за счет средств бюджета муниципального района и предоставляемой потребителю;

- качество муниципальной услуги – совокупность характеристик услуг, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя;

- стандарт качества предоставления муниципальной услуги - утверждаемый в установленном порядке желаемый и достижимый уровень предоставления муниципальных услуг с соответствующими параметрами.

1.3. Стандарт качества муниципальных услуг определяется по следующим направлениям:

- условия обслуживания (удобство получения услуги потребителем, время предоставления услуги, соблюдение санитарно-гигиенических норм);

- полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг;

- квалификационные требования к персоналу, оказывающему муниципальную услугу.

Основные факторы, влияющие на качество предоставления услуг в сфере культуры:

1) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение культуры;

- 2) условия размещения и режим работы учреждения;
- 3) наличие технического оснащения учреждения;
- 4) укомплектованность учреждения культуры специалистами и их квалификация;
- 5) наличие информационного сопровождения деятельности учреждения культуры, порядка и правил оказания услуг в области культуры;
- 6) наличие внутренней и внешней систем контроля за деятельностью учреждения, за соблюдением качества фактически предоставляемых услуг требованиям настоящего Стандарта.

1.4. Потребителями муниципальных услуг являются юридические и физические лица.

1.5. Муниципальные услуги в области культуры предоставляются муниципальными бюджетными учреждениями культуры (далее - учреждения культуры) по основным направлениям:

- организация музейной деятельности;
- организация библиотечной деятельности;
- организация предоставления дополнительного образования детей;
- организация досуга и развитие народного самодеятельного творчества.

1.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальных услуг:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09 октября 1992 г. № 3612-1;
- Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 22 июля 1993 г. № 5487-1 «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан»;
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 ноября 1999 г. № 1242 «О порядке бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 г. № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, Ульчского муниципального района.

## 2. Стандарты качества предоставления муниципальных услуг на территории Ульчского муниципального района

### 2.1. Стандарты качества муниципальных услуг по организации музейной деятельности:

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: Услуга по публичному представлению музейных предметов и коллекций, Услуга по экскурсионному обслуживанию.

2.1.2. Учреждение культуры, в отношении которого применяются стандарты качества предоставления муниципальной услуги: Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческий районный Дом культуры» Ульчского муниципального района (краеведческий музей районного Дома культуры с. Богородское), 682400 Хабаровский край Ульчский район, с. Богородское, ул. Партизанская, 7, (42151)52050, (42151)51545.

2.1.3. Муниципальные услуги предоставляются как на бесплатной основе, так и на платной основе в соответствии с ежегодно утверждаемыми тарифами.

2.1.4. Требования к качеству муниципальных услуг.

Музей должен размещаться в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, территориально доступных для граждан. Оснащен телефонной связью и включать зону приема посетителей, экспозиционно-выставочную зону и фондохранилище. Обязательным для музея является наличие охранно-пожарной сигнализации, металлических сейфов для хранения оружия и музейных предметов с содержанием драгметаллов, приборов измерения температурно-влажностного режима, электронной программы учетов фондов.

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

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

Техническое оснащение музея.

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием и современной аппаратурой, техническими средствами и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий и обеспечивающими сохранность фондов и надлежащее качество предоставляемых муниципальных услуг.

В основной перечень оснащения музея включается следующее оборудование: витрины (осветительное оборудование, выставочные шкафы), сейфы для хранения особо ценных экспонатов, компьютерная и копировально-множительная техника.

Кадровый ресурс.

Кадровый ресурс – руководители и специалисты, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, а также служащие и рабочие, обеспечивающие бесперебойную работу музея. Музей должен располагать необходимым и достаточным числом специалистов, для обеспечения основных функций учреждения.

Сохранение и пополнение музейных фондов.

Организация хранения музейных предметов и музейных коллекций должна обеспечивать безопасность музейных собраний от разрушения и криминальных посягательств путем создания систем охранно-пожарной сигнализации, маркировки музейных предметов.

Музейные экспонаты подлежат учету и хранению в соответствии с правилами и условиями, установленными Положением о Музейном фонде Российской Федерации.

Создание непрерывного мониторинга фондов музеев должно своевременно выявлять нарушения в хранении предметов, способствовать созданию более полных коллекций, отсутствию дублирования предметов.

Выявление и соби́рание музейных предметов и музейных коллекций должно происходить систематически как на платной, так и на безвозмездной основе. Сумма платежа за предмет должна соответствовать его уникальности, состоянию, а также культурной и художественной ценности.

Экспонирование и выставочная работа.

Музеи обеспечивают доступ населения к предметам материальной и духовной культуры (музейные коллекции, музейные ценности, предметы), находящимся в музейных фондах.

Обеспечение доступа населения к музейным коллекциям осуществляется через их публичное представление (экспозиции, выставки, каталоги). Музейные экспозиции должны быть обеспечены пояснительным материалом.



Музейные услуги предоставляются по всем формам музейной работы: индивидуальные и экскурсионные посещения, лекции, массовые мероприятия, информационно-справочная деятельность.

Размещение предметов и доступ посетителей должны производиться с соблюдением рекомендаций специалистов по освещенности и влажности помещений, для хранения и демонстрации предметов, а также по количеству посетителей, находящихся в помещении одновременно.

Учреждение обязано довести до сведения граждан свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

Оповещение граждан (анонс) о планируемых мероприятиях может быть осуществлен путем размещения информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации. Информация должна быть размещена не позднее чем за 3 дня до мероприятия. Получатель услуг вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор.

Контроль за деятельностью музея в части соблюдения качества предоставления муниципальных услуг осуществляется комитетом по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района.

Плановые контрольные мероприятия проводятся ежеквартально, внеплановые – по поступлению жалоб на качество услуг.

Жалоба на нарушение настоящего Стандарта качества предоставления муниципальных услуг могут направляться непосредственно в музей, МБУ МРДК, а также в комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района.

Ответственность за качество муниципальной услуги.

Работа музея по предоставлению услуг в организации музейной деятельности должна быть направлена на полное удовлетворение нужд посетителей, непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель музея несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности музея в области совершенствования качества предоставляемых услуг по организации музейной деятельности.

Приказом руководителя музея в учреждении должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание услуги получателям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

Оценкой качества муниципальной услуги является:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

- результативность (эффективность) предоставления услуги, которая определяется разными методами (в том числе путем проведения опросов)

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуют:  
- своевременность, доступность, точность, полнота предоставления услуги;

- создание условий для интеллектуального развития личности, расширение кругозора посетителя;
- оптимальность использования ресурсов музея;
- удовлетворенность получателей услуги;
- отсутствие профессиональных ошибок и нарушений технологии оказания услуг;
- сохранность и пополнение фондов.

Система индикаторов (показателей) качества и объема услуг:

1. Темп роста посещаемости по сравнению с аналогичным отчетным периодом предыдущего года
2. Темп роста количества экскурсий по сравнению с предыдущим годом
3. Темп роста количества экскурсантов по сравнению с предыдущим годом.
4. Количество посещений музея.
5. Количество экскурсий.
6. Количество экскурсантов.

## 2.2. Стандарты качества муниципальных услуг по организации библиотечной деятельности:

2.2.1. Наименование муниципальной услуги: Услуга по осуществлению библиотечного, информационно-справочного обслуживания населения.

Наименование муниципальной работы:

- Работа по формированию и учету фондов
- Работа по библиографической обработке документов и организации каталогов.

2.2.2. Учреждение культуры, в отношении которого применяются стандарты качества предоставления муниципальной услуги: Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческий районный Дом культуры» Ульчского муниципального района (25 библиотек-филиалов), 682400 Хабаровский край Ульчский район, с. Богородское, ул. Советская, 18, (42151)51549.

2.2.3. Муниципальные услуги предоставляются как на бесплатной основе, так и на платной основе в соответствии с тарифами, утверждаемыми ежегодно.

2.2.4. Требования к качеству муниципальных услуг.

На территории каждого сельского поселения должно располагаться не менее одной библиотеки.

Доступность библиотеки для всего населения обеспечивается ее удобным местоположением - в центре поселения, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений, в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, деловых местных центрах. •

Библиотека может размещаться в специальном, отдельно стоящем здании, или в блоке-пристройке к жилому или общественному зданию, а также в специальном приспособленном помещении жилого или общественного здания. В любом случае соблюдаются архитектурно-планировочные и строительные нормы, соответствующие функциональному назначению библиотеки.

При размещении в одном здании с образовательным учреждением библиотека должна иметь автономный вход – выход для свободного доступа пользователей.

Ежедневный режим работы библиотеки устанавливается с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения, один из выходных дней должен быть обязательно рабочим.

Техническое оснащение библиотеки.

1. Количество необходимых помещений, размеры площадей обусловлены их функциональным назначением в библиотеке и масштабами ее деятельности.

2. Размеры площадей определяются в соответствии с установленными нормативами.

Размеры помещений, предназначенных для обслуживания детей, включают показатели размещения служб выдачи материалов, индивидуальной работы, коллективных форм.

Помещение библиотеки, обслуживающей инвалидов должны быть приспособлены для инвалидов, обеспечивать их свободное передвижение и доступ в библиотеку, к фонду. В библиотеках должны быть пандусы при входе - выходе, специальные держатели, ограждения.

3. Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций. Служебные помещения должны иметь удобную функциональную связь, как между собой, так и с подразделениями обслуживания читателей.

4. Планировка и размещение подразделений должны обеспечивать удобство пользования библиотекой и работы в ней.

Комфортное пребывание в библиотеке, пользование ее услугами достигается с помощью компонентов:

- свободная ориентация пользователей в соответствии с их целями;
- доступность различных видов и типов документов, средств информации и телекоммуникаций;
- наличие мебели, оборудования, технических средств, отвечающих соображениям функциональности, простоты и удобства в эксплуатации;
- современный дизайн, комфортность общения и отдыха;
- профессиональная этика персонала, соблюдение прав пользователей.

5. Всеобщим стандартом обслуживания в библиотеке является максимально доступный фонд документов, это:

- расположение стеллажей, тематических полок;
- оформление выставочных композиций;



- показ «крупным планом»;
- приемы цитирования, аннотирования;
- сопровождение библиографическими изданиями, буклетами.

Ценные или редкие издания могут быть представлены для всеобщего обозрения в застекленных шкафах, стеллажах, на специальных выставках.

В закрытых помещениях целесообразно размещать лишь те документы, которые пользуются крайне редким спросом, а также дублетные или устаревшие.

6. Рабочие места для производственных целей и для обслуживания пользователей должны быть размещены в приспособленном помещении, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации.

Библиотека должна быть обеспечена средствами противопожарной и охранной безопасности.

Кадровый ресурс.

Библиотека должна располагать необходимым числом сотрудников.

Работники должны обладать специальными знаниями, необходимыми для выполнения различных функциональных обязанностей.

Сотрудник библиотеки должен повышать свой профессиональный и культурный уровень, развивать способность к творческой и созидательной деятельности.

В соответствии с содержанием муниципальной услуги по организации библиотечной деятельности услуга включает в себя:

- обеспечение свободного доступа к информационным ресурсам;
- обслуживание пользователей через культурно-просветительские мероприятия и иные культурные акции.

Библиотека строит свою деятельность на основе использования новейших информационных технологий, предоставляет пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, расширяет спектр услуг, обслуживает пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

Контроль за деятельностью библиотеки осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля. Внутренний контроль осуществляет руководитель библиотеки.

Внешний контроль за деятельностью библиотеки в части соблюдения качества предоставления муниципальных услуг осуществляет комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района.

Плановые контрольные мероприятия проводятся ежеквартально, внеплановые – по поступлению жалоб граждан на качество услуг.

Жалобы на нарушение настоящего стандарта качества предоставления муниципальных услуг могут направляться непосредственно в библиотеку, а также в комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района.

Ответственность за качество муниципальной услуги.

Работа библиотек по предоставлению услуг в организации библиотечной деятельности должна быть направлена на полное удовлетворение нужд посетителей, непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель библиотеки несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых услуг в организации библиотечной деятельности.

Приказом руководителя библиотеки в учреждении должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание услуги получателям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

Оценкой качества муниципальной услуги является:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;
- результативность (эффективность) предоставление услуги, которая определяется разными методами (в том числе путем проведения социальных опросов).

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуют:

- полезность и соответствие спросу;
- своевременность и оперативность выполнения;
- информативность и содержательность;
- современные методы и способы исполнения и предоставления.

Система индикаторов (показателей) качества и объема услуги (работы):

1. Темп роста количества посещений библиотеки по сравнению с предыдущим периодом прошлого года.
2. Темп роста книговыдачи по сравнению с предыдущим периодом предыдущего года.
3. Количество посещения.
4. Книговыдача
5. Количество читателей.
6. Объем поступлений документов на материальных носителях (экз.)
7. Объем фонда (всего) и обеспечение его учета (экз.)
8. Количество внесенных в карточные каталог и картотеки библиографических записей, (ед.)

### 2.3. Стандарты качества предоставления муниципальных услуг по организации предоставления дополнительного образования детей:

2.3.1 Наименование муниципальной услуги:

- услуга по организации предоставления дополнительного образования детей.

2.3.2. Учреждения культуры, в отношении которого применяются Стандарты качества предоставления муниципальной услуги:

- Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа с. Богородское» Ульчского муниципального района, 682400 Хабаровский край Ульчский район, с. Богородское, ул. Советская, 18, (42151)52491.

- Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Булавинская детская школа искусств» Ульчского муниципального района, 682400 Хабаровский край Ульчский район, с. Булава, ул. Советская, 9, (42151) 55-3-48.

2.3.3. Муниципальные услуги предоставляются на бесплатной основе.

2.3.4. Требования к качеству муниципальной услуги.

Школы должны быть размещены в зданиях и помещениях в транспортной и пешеходной доступности для посетителей.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда.

Помещения должны быть оборудованы системой отопления, поддерживающей заданный температурный режим и системой охранно-пожарной сигнализации.

Школы должны быть оснащена специальным оборудованием и аппаратурой, музыкальными инструментами, отвечающими требованиям Стандартов, техническим условиям.

Школы должны иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности, а также паспорт готовности к учебному году.

Содержание образования в школах определяется образовательными программами дополнительного образования детей. Образовательная программа должна быть доступна для ознакомления родителей (законным представителям) учащихся.

Конкретный срок обучения устанавливается учебными планами образовательных программ по видам искусств.

Занятия проводятся по группам и индивидуально. Занятия проводятся с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, возрастных особенностей учащихся и установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом пожеланий педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).

Занятия проводятся по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены, выдается свидетельство установленного образца.

Кадровый ресурс.

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

Взаимоотношение участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

Все специалисты школ должны быть аттестованы в установленном порядке. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждения должны обладать морально-этическими качествами, чувством ответственности.

Обязаны сотрудничать с семьей учащегося по вопросам обучения, защищать его от всех форм физического и психического насилия.

Контроль за деятельностью школ осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внешний контроль осуществляется комитетом по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района на предмет соответствия качества предоставляемой муниципальной услуги. Плановые контрольные мероприятия проводятся ежеквартально, внеплановые – по поступлению жалоб на качество услуги.

Внутренний контроль осуществляет директор детской школы искусств. Директор обеспечивает соблюдение учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

Жалоба на нарушение настоящего Стандарта качества предоставления муниципальных услуг может направляться непосредственно в школы, а также в комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района.

Ответственность за качество оказания муниципальных услуг.

Работа школ по предоставлению услуг должна быть направлена на полное удовлетворение нужд посетителей, непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель школы несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых услуг.

Приказом руководителя школ искусств в учреждении должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание услуги получателям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

Оценкой качества муниципальной услуги является:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

- результативность (эффективность) предоставление услуги, которая определяется разными методами (в том числе путем проведения социальных опросов).

Система индикаторов (показателей) качества муниципальной услуги:

- количество учащихся (человек);

- участие в районных, краевых, всероссийских, международных конкурсах (единицы).

#### 2.4. Стандарты качества муниципальных услуг по организации досуга и развития народного самодеятельного творчества.

2.4.1. Наименование муниципальных услуг: Услуга по организации и проведению культурно-массовых и досуговых мероприятий, услуга по организации деятельности клубных формирований.

2.4.2. Учреждения культуры, в отношении которого применяются Стандарты качества предоставления муниципальной услуги: Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческий районный Дом культуры» Ульчского муниципального района (22 филиала), 682400 Хабаровский край Ульчский район, с. Богородское, ул. Партизанская, 7, (42151)52050, (42151)51545.

2.4.3. Муниципальные услуги могут предоставляться на бесплатной основе, так и на платной основе в соответствии с тарифами, утверждаемыми ежегодно.

2.4.4. Требования к качеству муниципальной услуги.

Удобное месторасположение клубного учреждения в центре поселения, на пересечение пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений, развязок. Клубное учреждение должно иметь гибкий и удобный для посетителей режим работы, предусматривающий работу в вечернее время, праздничные и выходные дни. Клубное учреждение должно иметь здание, сооружение, обустроенную прилегающую территорию и закрепленный в установленном порядке земельный участок.

Филиалы могут быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях или помещениях, доступных для посетителей, оснащены телефонной связью.

По размерам и состоянию помещение должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг.

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

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, современной аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых населению муниципальных услуг.

Обязательным для клубного учреждения является наличие светозвукоусилительной аппаратуры, музыкальных инструментов, одежды сцены, зрительных кресел.

Специальное оборудование, аппаратуру, мебель следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

Учреждение обязано довести до сведения граждан свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.



Информирование граждан осуществляется посредством:

- 1) публикации настоящего Стандарта в средствах массовой информации;
- 2) размещения информации о клубных учреждениях, о предоставляемых услугах, в том числе о творческих самодеятельных коллективах и планируемых к проведению культурно-массовых, зрелищных мероприятий, фестивалей, ярмарок и пр. в сети Интернет на Официальном сайте администрации Ульчского муниципального района;
- 3) информационных стендов (уголков получателей услуг), размещаемых в каждом клубном учреждении. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы, функциональны и информационно насыщены;
- 4) публикаций в местных средствах массовой информации.
- 5) анонсов на баннерах, рекламных щитах, афишах.

Информация должна быть размещена заранее.

Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна актуализироваться по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год.

Организация деятельности клубных формирований.

Клубные формирования – это основа деятельности клубного учреждения. К клубным формированиям относятся: кружки, клубы по интересам, творческие коллективы, секции, студии, любительские объединения, дискотеклыбы.

Клубные формирования в рамках своей деятельности организуют систематические занятия, участвуют в мероприятиях клубного учреждения, краевых, общероссийских и международных конкурсах.

Нормативы результативности деятельности творческих коллективов:

- ежегодное обновление половины текущего репертуара;
- концертная программа не менее одного отделения;
- творческие выступления не менее 1 раз в квартал;
- участие в районных мероприятиях.

Методическое обеспечение деятельности клубного учреждения.

Методическая служба осуществляет организационное, информационное, методическое и творческое обеспечение филиалов, ведущие работу по сохранению, развитию традиционной народной культуры, любительского искусства и социокультурной деятельности.

Кадровый ресурс.

Клубное учреждение должно располагать необходимым и достаточным числом специалистов для осуществления его уставной деятельности.

Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и

опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

Контроль за деятельностью клубных учреждений осуществляет посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внешний контроль осуществляется комитетом по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района на предмет соответствия качества предоставляемой муниципальной услуги. Плановые контрольные мероприятия проводятся ежеквартально, внеплановые – по поступлению жалоб на качество услуги.

Внутренний контроль осуществляет руководитель МБУ МРДК.

Жалобы на нарушение настоящего Стандарта качества предоставления муниципальных услуг могут направляться непосредственно в МБУ МРДК, а также в комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района

Ответственность за качество оказания муниципальных услуг.

Работа клубных учреждений по предоставлению услуг должна быть направлена на полное удовлетворение нужд посетителей, непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель МБУ МРДК несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых услуг.

Оценкой качества муниципальной услуги является:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;
- результативность (эффективность) предоставление услуги, которая определяется разными методами (в том числе путем проведения социальных опросов).

Система индикаторов (показателей) качества и объема муниципальной услуги:

1. Удельный вес населения, участвующего в культурно-массовых и досуговых мероприятиях
2. Темп роста количества посетителей по сравнению с предыдущим годом
3. Темп роста участников клубных формирований по сравнению с отчетным периодом предыдущего года.
4. Количество мероприятий
5. Количество зрителей
6. Количество клубных формирований
7. Количество участников клубных формирований

3. Финансовый ресурс для соблюдения Стандартов качества предоставляемых муниципальных услуг муниципальными

**бюджетными учреждениями культуры**

Финансирование муниципальных бюджетных учреждений для осуществления муниципальных услуг производится за счет средств районного бюджета, доходов от собственной деятельности, межбюджетных трансфертов, целевых поступлений, целевых грантов, благотворительных, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц; доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и иных разрешенных законодательством Российской Федерации доходов и поступлений.

Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

---