



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2015

№ 332

Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг(работ), оказываемых(выполняемых) муниципальными учреждениями культуры, находящимися в ведении Отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области

В соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 27.11.2015 № 260 «О стандартах качества оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ)», в целях необходимости использования стандартов качества оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ) при формировании муниципальных заданий для муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО г. Островной, Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Утвердить прилагаемые стандарты качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры, находящимися в ведении Отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – Стандарты):

- стандарт качества выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- стандарт качества выполнения муниципальной работы «Организация мероприятий» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- стандарт качества оказания муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

- стандарт качества выполнения муниципальной работы «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

- стандарт качества выполнения муниципальной работы «Библиографическая обработка документов и организация каталогов» согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области, обеспечить применение Стандартов.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

И.о. главы администрации

Л.А. Елисева

Приложение № 1
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 31.12.2015 № 332

Стандарт качества выполнения муниципальной работы
«Организация деятельности клубных формирований и формирований
самодеятельного народного творчества»

1. Разработчик Стандарта качества выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» - Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной).

2. Наименование муниципальной работы - «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – муниципальная работа).

3. Цель муниципальной работы:

- содействие в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества;

- развитие творческих способностей населения ЗАТО г. Островной Мурманской области.

4. Сведения о возмездности (безвозмездности) выполнения (оказания) муниципальной работы, включая информацию о порядке, размере и основаниях взимания платы за выполнение муниципальной работы.

Муниципальная работа оказывается:

- на бесплатной основе;

- на платной основе в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 09.08.2011 № 193 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО г. Островной, для граждан и юридических лиц», а также утвержденным локальным актом учреждения перечнем платных услуг, цен на платные услуги.

Финансирование выполнения муниципальной работы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО г. Островной на соответствующие цели.

5. Термины и определения, используемые в Стандарте качества выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»:

- **культурно-досуговое учреждение** – культурно-просветительская организация, располагающая определенными характеристиками по параметрам мощности, оборудования, штатной численности, обеспечивающая досуг населения, организацию социально-культурных мероприятий, развитие народного творчества, условия для социально-культурных инициатив населения;

- **клубное формирование** - это 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;

- **коллективы любительского художественного творчества (народного творчества)**- форма организационной деятельности людей, основанной на общности художественных интересов, совместном учебно-творческом процессе по освоению теоретических основ и исполнительских навыков музыкального, хореографического, театрального, циркового, изобразительного и декоративно-прикладного искусства; система по развитию и совершенствованию личности в процессе художественной деятельности;

- **любительские объединения и клубы по интересам** - организационно оформленное добровольное объединение людей, занятых социально-полезной культурно-досуговой деятельностью в целях удовлетворения многообразных духовных запросов и интересов в сфере свободного времени;

- **программа клубного формирования** – последовательность действий в процессе передачи специальных знаний, умений и навыков в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники и др.

6. Правовые основы выполнения муниципальной работы:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;
- приказ Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»;
- приказ Минкультуры Российской Федерации от 25.05.2006 № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»;
- распоряжение Минкультуры Российской Федерации от 18.09.2009 № Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации»;
- Закон Мурманской области от 04.05.2000 № 194-01-ЗМО «О культуре»;
- Закон Мурманской области от 09.07.2010 № 1255-01-ЗМО «О пожарной безопасности в Мурманской области»;
- приказ Государственного Российского Дома народного творчества от 27.12.2013 № 263 «Об утверждении примерного положения о коллективе любительского художественного творчества»;
- постановление администрации ЗАТО г. Островной от 09.08.2011 № 193 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО г. Островной, для граждан и юридических лиц»;

- постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 29.05.2015 № 96 «О создании комиссии по проведению комплексного обследования объектов массового пребывания людей, расположенных на территории ЗАТО г. Островной, на предмет оценки их противопожарной и антитеррористической защищённости»;

- распоряжение администрации ЗАТО г. Островной от 22.03.2007 № 49-р «Об утверждении Положения о муниципальном клубном учреждении Городской Дом культуры ЗАТО г. Островной и Положения о клубном формировании муниципального клубного учреждения Городской Дом культуры ЗАТО г. Островной»;

- ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

- ГОСТ 1.1-2002 Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения;

- ГОСТ Р 1.0-2012 Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения;

- ГОСТ Р 1.4-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения.

7. Перечень и характеристика потенциальных потребителей муниципальной работы: муниципальная работа выполняется в интересах общества.

8. Показатели оценки качества оказания муниципальной работы (приложение к настоящему Стандарту).

9. Требования к процедурам выполнения муниципальной работы.

9.1. Перечень документов, необходимых для выполнения муниципальной работы:

- Устав учреждения;

- муниципальное задание;

- план финансово-хозяйственной деятельности;

- перечень и цены на оказание платных услуг.

- внутренний распорядок и другие локальные акты учреждения.

9.2. Порядок выполнения муниципальной работы.

Муниципальная работа выполняется муниципальными учреждениями культуры, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной:

- Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Городской Дом культуры закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее – МБУК «ГДК ЗАТО г. Островной»).

В составе муниципальной работы выделяются следующие направления деятельности клубных формирований:

- организация систематических занятий в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.п.);

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

- участие в культурной и общественной жизни муниципального образования ЗАТО г. Островной, Мурманской области;

- участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

Выполнение муниципальной работы осуществляется в соответствии с режимом работы культурно-досугового учреждения, структурных подразделений культурно-досугового учреждения, осуществляющих обслуживание посетителей.

9.3. Перечень оснований для приостановления выполнения или отказа в выполнении муниципальной работы:

- ликвидация МБУК «ГДК ЗАТО г. Островной»;
- реорганизация МБУК «ГДК ЗАТО г. Островной»;
- исключение муниципальной работы из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- принятие решения о приостановлении деятельности МБУК «ГДК ЗАТО г. Островной».

9.4. Сроки приостановления выполнения муниципальной работы.

Решение о возобновлении выполнения муниципальной работы принимается культурно-досуговым учреждением, выполняющим муниципальную работу, не позднее пяти рабочих дней с даты устранения обстоятельств, повлекших приостановление выполнения муниципальной работы (за исключением обстоятельств необратимого характера и ликвидации).

9.5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц муниципальных учреждений культуры в процессе выполнения (оказания) муниципальной работы в случае несоответствия муниципальной работы Стандарту:

- обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения в процессе выполнения муниципальной работы в случае несоответствия муниципальной работы Стандарту может любое заинтересованное лицо.

Лицо, подающее жалобу при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение следующими способами:

- письменное обращение (жалоба) на нарушение требований Стандарта направляется руководителю учреждения;
- письменное обращение (жалоба) на нарушение требований Стандарта направляется руководителю ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной или руководителю Администрации ЗАТО г. Островной.

10. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1. Здание и прилегающая территория	<ul style="list-style-type: none"> - культурно-досуговое учреждение размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп; - состояние здания, в котором располагается учреждение, не должно быть аварийным; - лестницы при входе в здание оборудуются пандусами и поручнями (если планировка позволяет осуществить эти работы); - здание оборудуется системами, обеспечивающими поддержание микроклимата помещений (воздушно-теплого режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации), противопожарными и охранными системами и оборудованием, телефонной связью; - здание располагается с учётом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта; 	<p>Федеральный закон от 30.12.2014 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (с изм. от 02.07.14 № 185-ФЗ);</p> <p>СНиП 31-06-2009 Общественные здания и сооружения; СП 35-103-2001 Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным посетителям; СП31-102-99 Требования доступности общественных зданий и сооружений для инвалидов и других маломобильных групп посетителей; СанПиН 2.2.4.548-96</p>

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	<p>- прилегающая территория должна быть оборудована проездами и тротуарами, местами для парковки.</p>	<p>Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений; СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий</p>
2. Помещения	<p>Наличие помещений для выполнения муниципальной работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещения для встречи посетителей (фойе); - гардероб или место, оборудованное для хранения верхней одежды посетителей; - туалетные комнаты с санузлами; - помещения для проведения мероприятий (зрительный зал, артистические гримерные, малые залы, гостиные и другие); - помещения для занятий клубных формирований; - помещения для переодевания в репетиционную одежду; - служебные помещения для руководителей клубных формирований и методистов; - административные и хозяйственные помещения. 	
3. Предметы оборудования	<p>Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечить качественное выполнение государственной услуги, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мебель для организации рабочего места специалистов; - специальное оборудование в помещениях для проведения мероприятий и для занятий клубных формирований (хореографические станки, зеркала, кресла, столы, стулья, шкафы др.) - аудиовизуальные технические средства и иное оборудование для проведения мероприятий и занятий клубных формирований; - автоматизированные рабочие места; - лицензированные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети интернет. 	<p>СанПиН 2.4.4.1251-03 Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)</p> <p>СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы</p>
4. Транспорт	Наличие транспорта для организации выполнения муниципальной работы	По договору со сторонней организацией при наличии финансирования

11. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1. Разрешительные документы	Наличие документов: - Устав, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке; - свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе (основной государственный регистрационный номер - ОГРН); - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ).	Гражданский кодекс Российской Федерации, ст.52; Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изм. от 21.04.2014 № 241-ФЗ); постановление Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 № 438 (ред. от 22.12.2011) «О Едином государственном реестре юридических лиц» (с изм. от 22.12.2011 № 11)
2. Санитарное состояние	Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда.	Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. от 23.06.2014 № 171-ФЗ); СанПиН 2.4.4.1251-03 Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения) СанПиН 2.2.4.548-96 Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений; СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий; СанПиН 2.2.0.555-96 Гигиенические требования к условиям труда женщин; СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
		вычислительным машинам и организации работы, нормам охраны труда.
3. Обеспечение пожарной и криминальной безопасности	Наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе: - телефонная связь; - система наружного и внутреннего видеонаблюдения; - пожарно-охранная сигнализация; - охранная сигнализация; - кнопка экстренного вызова - система приточно-вытяжной вентиляции; - первичные средства пожаротушения; - система ОКСИОН (общероссийская комплексная система информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей). Из помещений культурно-досугового учреждения имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы.	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» (с изм. от 17.02.2014 № 2); Федеральный закон № 69-ФЗ от 21.12.1994 «О пожарной безопасности» (с изм. от 12.03.2014 № 36-ФЗ); Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (с изм. от 23.06.2014 № 5-ФЗ); Правила пожарной безопасности для учреждений культуры РФ ВППБ 13-01-94 (от 01.11.1994 № 736); локальные нормативные документы культурно-досугового учреждения.

12. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей:

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
1. Режим работы	Режим работы культурно-досугового учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего трудового распорядка, утверждаемого в порядке, установленном Уставом учреждения, с учетом специфики выполнения муниципальной работы. Занятия в клубных формированиях проводятся по расписанию, утвержденному руководителем культурно-досугового учреждения на творческий сезон (с сентября по май).
2. Требования к механизму выполнения муниципальной работы	Услуги клубных формирований должны включать организацию деятельности различных коллективов любительского художественного творчества (народного творчества), любительских объединений и клубов по интересам художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, курсов прикладных знаний и навыков, творческих лабораторий по следующим направлениям: культуры, литературы, психологии, журналистики, архитектуры, истории религий, краеведения, библиотечно-библиографических знаний, научно-технических знаний, исторических знаний, правовых знаний, естествознания, музыкального искусства (вокального творчества, игры на музыкальных инструментах и др.), театрально творчества (в т.ч. актерского мастерства и др), хореографического творчества,

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
	<p>изобразительного искусства (декоративно-прикладного, изобразительного творчества и др.), циркового и акробатического мастерства, кино и фотоискусства, эстетического развития, культурной и психолого-социальной адаптации, русского языка и иных языков народов России, иностранных языков, техники речи, развития мышления, информатики и компьютерной грамоты, компьютерной графики и анимации, здоровья, культуры быта, молодой семьи и др.</p> <p>Типы клубных формирований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - художественно-творческие; - творческо-прикладные; - спортивно-оздоровительные; - культурно-просветительские; - общественно-политические. <p>Содержание учебно-воспитательной работы в клубных формированиях определяется программами клубных формирований, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми культурно-досуговыми учреждениями самостоятельно.</p> <p>По согласованию с руководителем культурно-досугового учреждения клубные формирования могут оказывать платные услуги, как-то: спектакли, концерты, представления, выставки и др. помимо основного плана работы культурно-досугового учреждения, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, реквизита, приобретение методических пособий, а также на поощрение участников и руководителей клубных формирований.</p> <p>За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности (коллективы любительского художественного творчества (народного творчества)) могут быть представлены к званию «народный/образцовый самодеятельный коллектив», «заслуженный коллектив народного творчества».</p> <p>За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу клубные формирования и отдельные участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: благодарность, грамота культурно-досугового учреждения, благодарность Комитета по культуре и искусству Мурманской области, ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, Правительства Мурманской области, Мурманской областной Думы, Государственного Российского Дома народного творчества, Министерства культуры Российской Федерации, другими отличиями – на основании соответствующих документов местных органов власти.</p>

13. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы:

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
Балетмейстер, хормейстер,	Значения штатной численности	Приказ Минкультуры	Доля специалистов,	Не реже 1 раза в три года

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
режиссёр, дирижёр, аккомпаниатор, руководитель кружка, руководитель клубного формирования, методист, иные должности работников культуры, отнесенные к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры», участвующие в выполнении муниципальной работы	работников культуры при усредненных организационно-технических условиях выполнения ими муниципальной работы определяются с учетом числа клубных формирований, количества мероприятий и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании Межотраслевых норм времени на услуги, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях.	России от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»	имеющих высшее или среднее профессиональное образование не менее 30% от общего числа специалистов структурных подразделений культурно-досугового учреждения, занимающихся выполнением муниципальной работы	(при наличии финансирования)

14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы:

Способ получения информации	Состав размещаемой информации	Периодичность обновления информации
1. Размещение информации на сайте учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - информация о деятельности культурно-досугового учреждения; - полный перечень оказываемых услуг культурно-досуговым учреждением, контактная информация; - информация о клубных формированиях, о наборе участников в клубные формирования, расписание работы. - план мероприятий на месяц; - анонсы мероприятий. 	<p>По мере необходимости (не реже 1 раза в год) при наличии сайта.</p> <p>Ежегодно.</p> <p>В соответствии с планом мероприятий культурно-досугового учреждения. При наличии сайта</p>

Способ получения информации	Состав размещаемой информации	Периодичность обновления информации
2. Размещение информации в печатных средствах массовой информации, на информационном табло.	Информация о проведении мероприятий, о деятельности и достижениях клубных формирований.	По мере необходимости.
3. Размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru . вкладка ООКСМП.	Информация о деятельности культурно-досугового учреждения, о достижениях клубных формирований. Анонсы мероприятий.	По мере необходимости. В соответствии с Планом мероприятий культурно-досугового учреждения.
4. Размещение информации на информационных стендах культурно-досугового учреждения	- расписание занятий клубного формирования; - точное название клубного формирования, ФИО руководителя; - афиши и листовки планируемых мероприятий.	Ежегодно. В соответствии с Планом мероприятий культурно-досугового учреждения.

15. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
Книга отзывов и предложений	В культурно-досуговом учреждении имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей о качестве выполнения государственной работы рассматриваются должностными лицами культурно-досугового учреждения не реже 1 раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер.
Письменные обращения граждан	В культурно-досуговом учреждении организуется прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и подготовка ответов в установленном порядке.
Опросы потребителей муниципальной работы	В культурно-досуговом учреждении организуются регулярные анкетные опросы посетителей о степени удовлетворенности качеством выполнения муниципальной работ (не реже одного раза в год).

16. Иные требования, необходимые для обеспечения выполнения муниципальной работы на высоком качественном уровне, определяемые органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

Не установлены.

Приложение
к Стандарту качества выполнения
муниципальной работы
«Организация деятельности клубных
формирований и формирований
самодетельного народного творчества»

Показатели оценки качества выполнения муниципальной работы
«Организация деятельности клубных формирований и формирований
самодетельного народного творчества»

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
1	2	3	4
Показатели качества, характеризующие результат выполнения муниципальной работы, вступают в силу с 01.01.2017			
Темп роста количества клубных формирований по сравнению с прошлым годом	$\geq 0^*$	М (расчетный) / М (предшествующий)*100-100, где М (расчетный) – количество клубных формирований в расчетном году, М (предшествующий) – количество клубных формирований в предшествующем расчетному году	Данные учреждения
Темп роста количества участников клубных формирований по сравнению с прошлым годом	$\geq 0^*$	М (расчетный) / М (предшествующий)*100-100, где М (расчетный) – количество участников клубных формирований в расчетном году, М (предшествующий) – количество участников клубных формирований в предшествующем расчетному году	Данные учреждения
Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса выполнения муниципальной работы			
1. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения (оказания) муниципальной работы (согласно п. 10 настоящего Стандарта)			
Здание и прилегающая территория	соответствует		Данные учреждения
Помещения	соответствует		Данные учреждения
Предметы, оборудование	соответствует		Данные учреждения
2. Требования к законности и безопасности выполнения (муниципальной работы) (согласно п. 11 настоящего Стандарта)			

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
1	2	3	4
Разрешительные документы	соответствует		Данные учреждения
Санитарное состояние	соответствует		Данные учреждения
Обеспечение пожарной и криминальной безопасности	соответствует		Данные учреждения
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей (согласно п. 12 настоящего Стандарта)			
1. Режим работы	соответствует		Данные учреждения
2. Требования к механизму предоставления муниципальной работы	соответствует		Данные учреждения
4. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы оказания (согласно п. 13 настоящего Стандарта)			
Нормативная численность персонала, непосредственно участвующего в выполнении муниципальной работы	соответствует		Данные учреждения
Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества специалистов структурных подразделений, %	≥ 30	$O_s / O * 100$, где: O_s – количество специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, человек; O – общее количество специалистов структурных подразделений, человек	Данные учреждения
Периодичность проведения мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы	соответствует		Данные учреждения (при наличии финансирования)
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы (согласно п. 14 настоящего Стандарта)			
1. Размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления	соответствует		Данные учреждения

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
1	2	3	4
муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru . вкладка ООКСМП			
2. Размещение информации в печатных средствах массовой информации, на информационном табло	соответствует		Данные учреждения
Размещение информации на информационных стендах культурно-досугового учреждения, информационном табло	соответствует		Данные учреждения
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы (согласно п. 15 настоящего Стандарта)			
Книга отзывов и предложений	соответствует		Данные учреждения
Письменные обращения граждан	соответствует		Данные учреждения
Опросы потребителей муниципальной работы	соответствует		Данные учреждения

* значение показателя объема муниципальной работы для расчета показателя качества устанавливается в муниципальном задании культурно-досугового учреждения, утвержденном ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, ежегодно.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 31.12.2015 № 332

Стандарт качества выполнения
муниципальной работы «Организация мероприятий»

1. Разработчик Стандарта качества выполнения муниципальной работы: Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной).

2. Наименование муниципальной работы: «Организация мероприятий» (далее – муниципальная работа).

3. Цель муниципальной работы - организация и проведение культурно-массовых мероприятий на базе культурно-досуговых учреждений ЗАТО г. Островной.

4. Сведения о возмездности (безвозмездности) выполнения муниципальной работы, включая информацию о порядке, размере и основаниях взимания платы за выполнение муниципальной работы:

Муниципальная работа выполняется:

- на бесплатной основе;
- на платной основе в соответствии с порядком, утвержденном Администрацией ЗАТО г. Островной от 09.08.2011 № 193 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО г. Островной, для граждан и юридических лиц», а также утвержденным локальным актом учреждения перечнем платных услуг, цен на платные услуги.

Финансирование выполнения работы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО г. Островной на соответствующие цели.

5. Термины и определения, используемые в Стандарте:

- **культурно-досуговое учреждение** – культурно-просветительская организация, располагающая определенными характеристиками по параметрам мощности, оборудования, штатной численности, обеспечивающая досуг населения, организацию социально-культурных мероприятий, развитие народного творчества, условия для социально-культурных инициатив населения;

- **культурно - массовое мероприятие** - массовое мероприятие, направленное на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщения к культурным ценностям, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в т.ч. временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия);

- **информационно-просветительское мероприятие** - массовое мероприятие, направленное на удовлетворения информационных, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры, содействие просвещению и свободному участию граждан в культурной жизни общества, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в т.ч. временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия);

- **организация досуга населения** - проведение культурно-досуговыми учреждениями массовых мероприятий культурно-познавательного и развлекательного характера, организация студий, творческих любительских, самодеятельных коллективов, объединений, клубов по интересам, в том числе декоративно-прикладного творчества и художественных промыслов;

- **потребитель услуг/работ учреждения культурно-досугового типа** – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать, получить или заказывающее, получающие работы организации культурно-досугового типа для личных, семейных, домашних и иных нужд.

6. Правовые основы выполнения муниципальной работы:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации и культуре»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (ст. 16 п. 17);
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;
- распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 18.09.2009 № Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»;
- Закон Мурманской области от 04.05.2000 № 194-01-ЗМО «О культуре»;
- Закон Мурманской области от 17.03.2000 № 184-01-ЗМО «Об обязательном экземпляре документов в Мурманской области»;
- Закон Мурманской области от 09.07.2010 № 1255-01-ЗМО «О пожарной безопасности в Мурманской области»;
- постановление администрации ЗАТО г. Островной от 13.04.2007 № 66 «Об утверждении Положения о порядке проведения культурно-массовых мероприятий на территории муниципального образования ЗАТО г. Островной»;
- постановление администрации ЗАТО г. Островной от 09.08.2011 № 193 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО г. Островной, для граждан и юридических лиц»;
- постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 29.05.2015 № 96 «О создании комиссии по проведению комплексного обследования объектов массового пребывания людей, расположенных на территории ЗАТО г. Островной, на предмет оценки их противопожарной и антитеррористической защищённости»;
- ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

7. Перечень и характеристика потенциальных потребителей муниципальной работы: муниципальная работа выполняется для физических лиц, юридических лиц, органов местного самоуправления.

8. Показатели оценки качества выполнения муниципальной работы (приложение к настоящему Стандарту).

9. Требования к процедурам выполнения муниципальной работы:

9.1. Перечень документов, необходимых для выполнения муниципальной работы:

- устав учреждения;
- муниципальное задание;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- порядок оказания платных работ;
- внутренний распорядок и другие локальные акты учреждения.

9.2. Порядок выполнения муниципальной работы:

Муниципальная работа выполняется муниципальными культурно-досуговыми учреждениями (структурными подразделениями культурно-досуговых учреждений) ЗАТО г. Островной Мурманской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной:

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городской Дом культуры закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» далее – МБУК «ГДК ЗАТО г. Островной»).

В составе муниципальной работы выделяются следующие направления деятельности:

- организация досуга различных групп населения: проведение вечеров отдыха, народных гуляний, праздников, танцевальных вечеров, дискотек, молодежных балов, детских утренников, игровых, развлекательных программ, торжественных мероприятий, памятных дат и иных форм культурно-массовых мероприятий;

- информационно-просветительская деятельность: проведение тематических вечеров, устных журналов, творческих встреч и т.п.

Выполнение муниципальной работы осуществляется в соответствии с режимом работы культурно-досугового учреждения (структурных подразделений культурно-досугового учреждения), выполняющих муниципальную работу.

9.3. Перечень оснований для приостановления выполнения или отказа в выполнении муниципальной работы:

- ликвидация МБУК «ГДК ЗАТО г. Островной»;

- реорганизация МБУК «ГДК ЗАТО г. Островной»;

- исключение муниципальной работы из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

- принятие решения о приостановлении деятельности МБУК «ГДК ЗАТО г. Островной»;

- непредвиденные (форс-мажорные обстоятельства), при которых выполнение муниципальной работы становится невозможным (стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, повреждения линий связи, забастовки, военные действия, противоправные и иные действия третьих лиц; вступление в силу законодательных актов, постановлений и распоряжений органов местного самоуправления; технические неполадки в серверном оборудовании и/или технические проблемы со средствами электронной связи (сетью интернет), а также другие обязательства, не зависящие от воли лица, выполняющего работу, и препятствующие исполнению обязательств по выполнению муниципальной работы);

- нарушение посетителем правил посещения культурно-досугового

учреждения;

- обращение за получением муниципальной работы в дни и часы, в которые культурно-досуговое учреждение закрыто для посещения.

9.4. Сроки приостановления выполнения муниципальной работы:

Решение о возобновлении выполнения муниципальной работы принимается культурно-досуговым учреждением (структурным подразделением культурно-досугового учреждения), выполняющим муниципальную работу, не позднее пяти рабочих дней с даты устранения обстоятельств, повлекших приостановление выполнения муниципальной работы (за исключением обстоятельств необратимого характера и ликвидации).

9.5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц муниципальных учреждений в процессе выполнения муниципальной работы в случае несоответствия муниципальной работы Стандарту:

Потребитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц муниципальных учреждений в процессе выполнения муниципальной работы в случае несоответствия муниципальной работы Стандарту:

- обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения в процессе выполнения муниципальной работы в случае несоответствия муниципальной работы Стандарту может любое заинтересованное лицо.

Лицо, подающее жалобу при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение следующими способами:

- письменное обращение (жалоба) на нарушение требований Стандарта направляется руководителю учреждения;

- письменное обращение (жалоба) на нарушение требований Стандарта направляется руководителю ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной или руководителю Администрации ЗАТО г. Островной.»

10. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1. Здание и прилегающая территория	Культурно-досуговое учреждение (структурное подразделение культурно-досугового учреждения) размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп. Здание оборудуется системами, обеспечивающими поддержание микроклимата помещений (воздушно-теплого режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации). Здание располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Прилегающая территория должна быть оборудована проездами и тротуарами, имеются места парковки для легкового автотранспорта.	СНиП 31-06-2009 Общественные здания и сооружения. СП 35-103-2001 Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным посетителям. СП 31-102-99 Требования доступности общественных зданий и сооружений для инвалидов и других маломобильных групп посетителей. СанПиН 2.2.4.548-96 Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Гигиенические требования к естественному, искусственному и современному освещению

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
		жилых и общественных зданий.
2. Помещения	Наличие помещений для организации выполнения муниципальной работы в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - помещения для обслуживания пользователей; - гардероб или место для хранения верхней одежды пользователей; - туалетные комнаты с санузлами; - административные и хозяйственные помещения; - служебные помещения для специалистов; - помещения для проведения мероприятий (актовый, лекционный или конференц-зал, гостиная, артистические гримерные, танцевальный зал, репетиционные помещения, культурно-досуговый центр и другие). 	
3. Предметы оборудования	Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечить качественное выполнение работы, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - мебель для организации рабочего места специалистов; - аудиовизуальные технические средства и иное оборудование для проведения мероприятий; - автоматизированные рабочие места для методистов; - лицензированные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети интернет. <p>Автоматизированные рабочие места, предназначенные для выполнения государственной работы, должны быть аттестованы, оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать выполнение муниципальной работы.</p>	СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы
4. Транспорт	Наличие транспорта для организации выполнения муниципальной работы	По договору со сторонней организацией

11. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
----------	------------	---------------------------

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1. Разрешительные документы	Наличие документов: - Устав, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке; - свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе (основной государственный регистрационный номер - ОГРН); - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ).	Гражданский кодекс Российской Федерации, ст. 52; Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изм. от 21.04.2014 № 241-ФЗ); постановление Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 № 438 (ред. от 22.12.2011) «О Едином государственном реестре юридических лиц» (с изм. от 22.12.2011 № 11)
2. Санитарное состояние	Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда.	Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. от 23.06.2014 № 171-ФЗ). СанПиН 2.4.4.1251-03 Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения) СанПиН 2.2.4.548-96 Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений; СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий; СанПиН 2.2.0.555-96 Гигиенические требования к условиям труда женщин; СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, нормам охраны труда.
3. Обеспечение	Наличие средств обеспечения	Постановление

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
пожарной и криминальной безопасности	<p>безопасности учреждения, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - телефонная связь; - система наружного и внутреннего видеонаблюдения; - пожарно-охранная сигнализация; - охранная сигнализация; - кнопка экстренного вызова; - рамки металло-детекторы; - система приточно-вытяжной вентиляции; - первичные средства пожаротушения; - система ОКСИОН (общероссийская комплексная система информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей). <p>Из помещений культурно-досугового учреждения имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы.</p>	<p>Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» (с изм. от 17.02.2014 № 2);</p> <p>Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изм. от 12.03.2014 № 36-ФЗ);</p> <p>Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (с изм. от 23.06.2014 № 5-ФЗ);</p> <p>Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (от 01.11.1994 № 736);</p> <p>локальные нормативные документы культурно-досугового учреждения.</p>

12. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей:

Параметр	Значение, иная характеристика работы для потребителей
1. Режим работы	<p>Режим работы культурно-досугового учреждения (структурного подразделения культурно-досугового учреждения) устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего трудового распорядка, утверждаемого в порядке, установленном уставом культурно-досугового учреждения (структурного подразделения культурно-досугового учреждения), с учетом специфики выполнения муниципальной работы.</p>
2. Обслуживание посетителей культурно-досугового учреждения	<p>Культурно-досуговое учреждение проводит мероприятия, ориентированные на различные группы посетителей, с учетом их возрастных и психологических особенностей, состояния здоровья, в том числе в режиме внестационарного культурно-досугового обслуживания.</p> <p>При организации (проведении) культурно-массовых мероприятий, имеющих возрастные ограничения, культурно-досуговое учреждение размещает на афишах и иных объявлениях о проведении мероприятия, а также на входных билетах, приглашениях и иных документах, предоставляющих право его посещения, знак информационной продукции и (или) текстовое предупреждение об ограничении посещения культурно-массовых мероприятий среди детей в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».</p>
3. Обслуживание	- Подготовка Положения о предстоящем мероприятии

участников мероприятий культурно-досугового учреждения	- Осуществление информационной рассылки - Заявки на участие принимаются от учреждений, организаций, клубных формирований, физических лиц.
--	--

13. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы:

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
Заведующий отделом, методист, иные должности работников культуры, отнесенные к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры», участвующие в выполнении муниципальной работы	Значение штатной численности работников культурно-досугового учреждения (структурного подразделения культурно-досугового учреждения) при усредненных организационно-технических условиях выполнения ими государственных работ определяются с учетом количества проведенных культурно-массовых мероприятий и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях	Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»	Доля специалистов, имеющих высшее или среднее профессиональное образование не менее 40 % от общего числа специалистов структурных подразделений культурно-досугового учреждения, занимающихся выполнением муниципальной работы	Не реже 1 раза в три года

14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы:

Способ получения информации	Состав размещаемой информации	Периодичность обновления информации
1. Размещение информации на сайте учреждения.	- информация о деятельности культурно-досугового учреждения ; - полный перечень оказываемых услуг культурно-досуговым учреждением, контактная информация; - план мероприятий; - перечень изданий, методик и иных методических материалов, разработанных культурно-досуговым учреждением; - анонсы мероприятий.	По мере необходимости (не реже 1 раза в год). При наличии сайта. Ежегодно. В соответствии с планом мероприятий культурно-досугового учреждения.
2. Размещение информации в средствах массовой информации, на информационном табло.	Информация о проведении мероприятий, о деятельности культурно-досуговых учреждений и самодетельных коллективов по сохранению нематериального культурного наследия Мурманской области.	По мере необходимости.
3. Размещение информации на сайте ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М.Кирова»	Информация о деятельности культурно-досугового учреждения. Анонсы мероприятий.	По мере необходимости. В соответствии с Планом мероприятий культурно-досугового учреждения.
4. Размещение информации на информационных стендах	Афиши и листовки планируемых мероприятий.	В соответствии с Планом мероприятий культурно-досугового учреждения.

15. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
Книга отзывов и предложений	В культурно-досуговом учреждении имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы рассматриваются должностными лицами культурно-досугового учреждения не реже 1 раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер.
Письменные обращения граждан	В культурно-досуговом учреждении организуется прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и подготовка ответов в установленном порядке.
Опросы потребителей муниципальной работы	В культурно-досуговом учреждении организуются анкетные опросы посетителей о степени удовлетворенности качеством выполнения муниципальных работ (не реже одного раза в год).

16. Иные требования, необходимые для обеспечения выполнения муниципальной работы на высоком качественном уровне, определяемые органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области.

Не установлены.

Приложение
к Стандарту качества
выполнения
муниципальной работы
«Организация мероприятий»

Показатели оценки качества выполнения
муниципальной работы «Организация мероприятий»

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
Показатели качества, характеризующие результат выполнения муниципальной работы			
Количество проведенных культурно-массовых мероприятий в отчетном периоде по сравнению с предыдущим годом, ед.	$\geq 0^*$	$\frac{Мб \text{ (расчетный)} / Мб \text{ (предшествующий)} \times 100 - 100}{100}$ где: Мб (расчетный) – количество проведенных мероприятий в расчетном году, единиц; Мб (предшествующий) – количество проведенных мероприятий в предшествующем расчетном году, единиц.	Данные учреждения
Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса выполнения муниципальной работы			
1. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения (оказания) муниципальной работы (согласно п.10 настоящего Стандарта)			
Здание и прилегающая территория	соответствует		данные учреждения
Помещения	соответствует		данные учреждения
Предметы, оборудование	соответствует		данные учреждения
Транспорт	соответствует		данные учреждения
2. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы (согласно п.11 настоящего Стандарта)			
Разрешительные документы	соответствует		данные учреждения
Санитарное состояние	соответствует		данные учреждения
Обеспечение пожарной и криминальной безопасности	соответствует		данные учреждения
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей (согласно п.12 настоящего Стандарта)			
Режим работы	соответствует		данные учреждения
Обслуживание посетителей культурно-досугового учреждения	соответствует		данные учреждения

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
Обслуживание участников мероприятий культурно-досугового учреждения	соответствует		данные учреждения
4. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения (оказания) муниципальной работы (согласно п.13 настоящего Стандарта)			
Нормативная численность персонала, непосредственно участвующего в выполнении муниципальной работы	соответствует		данные учреждения
Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества специалистов структурных подразделений, %	≥ 40	$O_s / O * 100$, где: O_s – количество специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, человек; O – общее количество специалистов структурных подразделений, человек	данные учреждения
Периодичность проведения мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы	соответствует		данные учреждения (при наличии финансирования)
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы (согласно п.14 настоящего Стандарта)			
Размещение информации в средствах массовой информации, на информационном табло..	соответствует		Данные учреждения, ведомственный мониторинг
Размещение информации на сайте учреждения, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru . вкладка ООКСМП	соответствует		Данные учреждения, ведомственный мониторинг
Размещение информации	соответствует		Данные учреждения

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
на информационных стендах			
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы (согласно п.15 настоящего Стандарта)			
Книга отзывов и предложений	соответствует		данные учреждения
Письменные обращения граждан	соответствует		данные учреждения
Опросы потребителей муниципальной работы	соответствует		данные учреждения

*значение показателя объема муниципальной работы для расчета показателя качества устанавливается в муниципальном задании культурно-досугового учреждения, утвержденном ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, ежегодно.

Приложение № 3
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 31.12.2015 № 332

Стандарт качества оказания муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

1. Разработчик Стандарта качества оказания муниципальной услуги – Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной).

2. Наименование муниципальной услуги - Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (далее - муниципальная услуга).

3. Цель муниципальной услуги - обеспечение свободного доступа населения к информации и создание условий для приобщения населения к ценностям региональной, национальной и мировой культуры.

4. Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания муниципальной услуги, включая информацию о порядке, размере и основаниях взимания платы за оказание муниципальной услуги:

- Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

Финансирование оказания услуги осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО г. Островной на соответствующие цели.

5. Термины и определения, используемые в Стандарте:

- **библиотека** - информационная, культурная, просветительская организация, располагающая организованным фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

- **библиографическая информация** - информация о документах, необходимая для их идентификации и использования;

- **библиотечная услуга** - конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдачу и абонирование документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.);

- **библиотечное обслуживание** - совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей её пользователей путем предоставления библиотечных услуг;

- **библиотечный абонемент** - форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу документов для использования вне библиотеки (на определенных условиях);

- **библиотечный фонд** - совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения;

- **документ** - информация, зафиксированная специальным образом на материальной основе, в т.ч. электронным образом, предназначенная для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения;

- **информационная услуга** - предоставление информации определенного вида потребителю по его запросу;

- **информационная продукция** - предназначенные для оборота на территории Российской Федерации продукция средств массовой информации, печатная продукция, аудиовизуальная продукция на любых видах носителей, программы для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ) и базы данных, а также информация, распространяемая посредством зрелищных мероприятий, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей подвижной радиотелефонной связи;

- **информационное обслуживание** - обеспечение потребителей необходимой информацией путем предоставления информационных услуг;

- **оборот информационной продукции** - предоставление и (или) распространение информационной продукции, включая ее продажу (в том числе распространение по подписке), аренду, прокат, раздачу, выдачу из фондов общедоступных библиотек, публичный показ, публичное исполнение (в том числе посредством зрелищных мероприятий), распространение посредством эфирного или кабельного вещания, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети интернет, и сетей подвижной радиотелефонной связи;

- **пользователь библиотеки** - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

- **справочно-библиографическое обслуживание** - обслуживание в соответствии с запросами потребителей информации, связанное с предоставлением справок и других библиографических услуг.

6. Правовые основы оказания муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.10.1999 № 1683-р «Методика определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах социальной инфраструктуры»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;
- постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов»;
- приказ Министерства культуры от 05.10.2015 № 2515 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 10.11.2015 № 2761 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;
- - постановление Правительства Мурманской области от 11.07.2011 № 348-ПП «О мерах по повышению защищенности объектов массового пребывания людей на территории Мурманской области»;
- Закон Мурманской области от 04.05.2000 № 194-01-ЗМО «О культуре»;
- Закон Мурманской области от 21.11.1997 № 83-01-ЗМО «О библиотечном деле в Мурманской области»;
- Закон Мурманской области от 17.03.2000 № 184-01-ЗМО «Об обязательном экземпляре документов в Мурманской области»;
- ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения;
- ГОСТ Р 50691-2013 Услуги населению;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р 7.0.20-2014 Библиотечная статистика;
- ГОСТ Р 56305-2014 (ИСО 23599:2012) Технические средства помощи слепым и слабовидящим людям, Тактильные указатели на пешеходной поверхности;
- ГОСТ Р 7.08-83-2013 Электронные издания. Основные виды. Основные сведения;
- ГОСТ Р 52872-2012 Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению;
- ГОСТ Р 52875-2007 Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования;
- ГОСТ Р 52874-2007 Рабочее место для инвалидов по зрению специальное. Порядок разработки и сопровождения;

- ГОСТ 7.81-2001 Статистический учет выпуска неперiodических, периодических и продолжающихся изданий. Основные положения;
 - ГОСТ Р 50691-94 Модель обеспечения качества услуг.
 - ГОСТ 7.0-99 Информационно-библиотечная деятельность, библиография.
- Термины и определения.

7. Перечень и характеристика потенциальных потребителей муниципальной услуги:

- физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства независимо от места проживания, пола, состояния здоровья, уровня образования, специальности, отношения к религии);
- юридические лица (независимо от их организационно-правовых форм, форм собственности и сферы деятельности).

8. Показатели оценки качества оказания муниципальной услуги (приложение 1 к настоящему Стандарту).

9. Требования к процедурам оказания муниципальной услуги:

9.1. Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

- устав учреждения;
- муниципальное задание;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- внутренний распорядок и другие локальные акты учреждения.

9.2. Порядок оказания муниципальной услуги:

Муниципальная услуга оказывается Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библиотечное объединение закрытого административно-территориального образования город Островной мурманской области» (далее – МБУК «БО ЗАТО г. Островной»).

Порядок доступа пользователей к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с уставом МБУК «БО ЗАТО г. Островной», законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать качественное оказание муниципальной услуги.

Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) регистрация пользователя;
- 2) библиотечное обслуживание:
 - предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования библиотекой;
 - проведение мероприятий, направленных на продвижение чтения и повышения информационной культуры (информационных и тематических выставок, выставок новых поступлений и другое);
- 3) библиографическое и информационное обслуживание:
 - предоставление информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа и условиях его предоставления;
 - предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом работы библиотеки.

Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда на взрослом абонементе производится на срок не более двадцати одного дня и на детском абонементе не более четырнадцати календарных дней в соответствии с правилами пользования библиотекой.

9.3. Перечень оснований для приостановления оказания или отказа в оказании муниципальной услуги:

- ликвидация МБУК «БО ЗАТО г. Островной»;
- реорганизация МБУК «БО ЗАТО г. Островной»;
- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- принятие решения о приостановлении деятельности МБУК «БО ЗАТО г. Островной»;
- отсутствие документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- отказ от прохождения процедуры регистрации пользователя, необходимой для получения муниципальной услуги в помещении библиотеки;
- непредвиденные (форс-мажорные) обстоятельства, при которых оказание муниципальной услуги становится невозможным (стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, повреждения линий связи, забастовки, военные действия, противоправные и иные действия третьих лиц; вступление в силу законодательных актов, постановлений и распоряжений муниципальной органов власти; технические неполадки в серверном оборудовании и/или технические проблемы со средствами электронной связи (сетью интернет), а также другие обязательства, не зависящие от воли лица, предоставляющего услуги, и препятствующие исполнению обязательств по предоставлению муниципальной услуги);
- нарушение пользователем правил пользования библиотекой;
- обращение за получением муниципальной услуги в дни и часы, в которые библиотека закрыта для посещения.

9.4. Сроки приостановления оказания муниципальной услуги.

Решение о возобновлении оказания муниципальной услуги принимается МБУК «БО ЗАТО г. Островной», не позднее пяти рабочих дней с даты устранения обстоятельств, повлекших приостановление оказания муниципальной услуги (за исключением обстоятельств необратимого характера и ликвидации).

9.5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц муниципальных учреждений в процессе оказания муниципальной услуги в случае несоответствия муниципальной услуги Стандарту:

- обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения в процессе оказания муниципальной услуги в случае несоответствия муниципальной услуги Стандарту может любое заинтересованное лицо.

Лицо, подающее жалобу при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение следующими способами:

- письменное обращение (жалоба) на нарушение требований Стандарта направляется руководителю учреждения;
- письменное обращение (жалоба) на нарушение требований Стандарта направляется руководителю ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной или руководителю Администрации ЗАТО г. Островной.

10. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1. Здание и прилегающая территория	Библиотека размещается на первом этаже в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения.	СП 118.13330.2012 Общественные здания и сооружения; СанПиН 2.2.4.548-96

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	<p>Здание оборудуется системами, обеспечивающими поддержание микроклимата помещений (воздушно-теплого режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации).</p> <p>Здание располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 5 минут пешком).</p> <p>Прилегающая территория оборудована тротуаром.</p>	<p>Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений;</p> <p>СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03</p> <p>Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий микроклимату производственных помещений.</p>
2. Помещения	<p>Наличие помещений для организации обслуживания получателей муниципальной услуги, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещения для обслуживания пользователей; - место, оборудованное для хранения верхней одежды пользователей; - туалетные комнаты с санузлами; - помещения для хранения библиотечных фондов; - административные и хозяйственные помещения; - служебные помещения для специалистов. 	
3. Предметы и оборудование	<p>Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечивать оперативное и качественное оказание услуги, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мебель для организации рабочего места специалистов; - специализированная библиотечная мебель для размещения библиотечных фондов и обслуживания пользователей; - автоматизированные рабочие места (специалистов библиотеки); - лицензионные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и доступа специалистов библиотеки к сети Интернет. <p>Автоматизированные рабочие места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны быть аттестованы, оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать оказания муниципальной услуги.</p>	<p>СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03</p> <p>Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы</p>

Параметр	Требования	Регламентирующий документ
1.Разрешительные документы	Наличие документов: свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе; - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; - устав, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.	
2. Санитарное состояние	Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда.	СанПиН 2.2.4.548-96 Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений; СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий; СанПиН 2.2.0.555-96 Гигиенические требования к условиям труда женщин; СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, нормам охраны труда.
3. Обеспечение пожарной безопасности	Наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе: - телефонная связь; - пожарно-охранная сигнализация; -первичные средства пожаротушения. Из помещений библиотеки имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы.	ВППБ 13-01-94 Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации

12. Требования к доступности муниципальной услуги для потребителей:

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
1.Режим работы	Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего трудового распорядка, утверждаемого в порядке, установленном уставом библиотеки, с учетом специфики предоставления муниципальных услуг: - не менее шести часов ежедневно; - не менее шести дней в неделю. В предпраздничные дни продолжительность работы библиотеки

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
	сокращается на один час. В праздничные дни, объявленные в Российской Федерации нерабочими днями, библиотека не работает. Время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения. Проведение санитарного обслуживания помещений библиотек не должно занимать более одного дня в месяц. В случае изменения режима работы библиотеки получатели муниципальной услуги должны быть публично извещены об изменении режима работы (дней и часов работы) не менее чем за семь дней до вступления в силу таких изменений.
2.Требования к ресурсному обеспечению предоставления муниципальной услуги	Библиотека должна иметь универсальный фонд документов разных форматов и на разных носителях, соответствующий целям и задачам деятельности библиотеки, потребностям получателей муниципальной услуги.
3.Обслуживание особых категорий потребителей	Предоставление пользователям библиотек детского и юношеского возраста информационной продукции, которая имеет возрастные ограничения, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

13. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной услуги:

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
Библиотекарь, методист, иные должности библиотечных работников, отнесенные к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек», участвующие в предоставлении показателя качества муниципальной услуги	Значения штатной численности библиотечных работников при усредненных организационно-технических условиях оказания услуги определяются с учетом числа зарегистрированных пользователей, количества выданных экземпляров, числа посещений библиотеки и иных факторов,	Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»	Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование не менее 50% от общего числа работающих в библиотеке специалистов	Не реже 1 раза в пять лет. При наличии финансирования.

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
	оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках			

14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Размещение информации у входа в здание	Информация о библиотеке и режиме работы	По мере необходимости
2. Размещение информации на информационном стенде в помещении библиотеки	Информация о деятельности библиотеки. Анонсы мероприятий и выставок	По мере необходимости. В соответствии с Планом мероприятий на текущий месяц
3. Размещение информации на сайте библиотеки в сети интернет	Информация о деятельности библиотеки. Анонсы мероприятий и выставок	При наличии финансирования и наличии сайта

15. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве оказания муниципальной услуги:

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
Книга отзывов и предложений	В библиотеке имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами

16. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания муниципальной услуги на высоком качественном уровне, определяемые органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

Не установлено.

Приложение
к Стандарту качества оказания
муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

Показатели оценки качества оказания
муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
Показатели качества, характеризующие результат оказания муниципальной услуги			
Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом, %	>0*	М (расчетный) / М (предшествующий) x 100 - 100, где: М (расчетный) - количество посещений в расчетном году, единиц; М (предшествующий) - количество посещений в предшествующем расчетному году, единиц	Данные учреждения
Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса оказания муниципальной услуги			
1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги (согласно п. 10 настоящего Стандарта)			
Здание и прилегающая территория	соответствует		Данные учреждения
Помещения	соответствует		Данные учреждения
Предметы, оборудование	соответствует		Данные учреждения
2. Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги (согласно п. 11 настоящего Стандарта)			
Разрешительные документы	соответствует		Данные учреждения
Санитарное состояние	соответствует		Данные учреждения
Обеспечение пожарной и безопасности	соответствует		Данные учреждения
3. Требования к доступности муниципальной услуги для потребителей (согласно п. 12 настоящего Стандарта)			
Режим работы	соответствует		Данные учреждения
Требования к ресурсному	соответствует		Данные

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
обеспечению предоставления муниципальной услуги			учреждения
4. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной услуги (согласно п. 13 настоящего Стандарта)			
Нормативная численность персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги	соответствует		Данные учреждения
Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества работающих специалистов, %	>50	$O_s / O \times 100$, где: O_s - количество специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, человек; O - общее количество работающих в библиотеке специалистов, человек	Данные учреждения
Периодичность проведения мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги	соответствует		При наличии финансов
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной услуги (согласно п. 14 настоящего Стандарта)			
Размещение информации у входа в здание	соответствует		Данные учреждения
Размещение информации на информационном стенде в помещении библиотеки	соответствует		Данные учреждения
Размещение информации на сайте библиотеки в сети Интернет	Будет соответствовать при наличии сайта и финансирования		При наличии сайта и финансирования
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве оказания муниципальной услуги (согласно п. 15 настоящего Стандарта)			
Книга отзывов и предложений	соответствует		Данные учреждения

* значение показателя объема муниципальной услуги для расчета показателя качества устанавливается в муниципальном задании МБУК «БО ЗАТО г. Островной», утверждаемом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, ежегодно.

Приложение № 4
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 31.12.2015 № 332

Стандарт качества выполнения муниципальной работы
«Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения
и безопасности фондов библиотеки»

1. Разработчик Стандарта качества выполнения муниципальной работы: Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной).

2. Наименование муниципальной работы - формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки (далее - муниципальная работа).

3. Цель муниципальной работы - обеспечение соответствия состава библиотечного фонда задачам библиотеки и потребностям пользователей.

4. Сведения о возмездности (безвозмездности) выполнения муниципальной работы, включая информацию о порядке, размере и основаниях взимания платы за выполнение муниципальной работы.

Муниципальная работа выполняется бесплатно.

Финансирование выполнения работы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО г. Островной на соответствующие цели.

5. Термины и определения, используемые в Стандарте:

- **библиотека** - информационная, культурная, просветительская организация, располагающая организованным фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

- **библиографическая информация** - информация о документах, необходимая для их идентификации и использования;

- **библиотечная услуга** - конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдачу и абонирование документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.);

- **библиотечное обслуживание** - совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей её пользователей путем предоставления библиотечных услуг;

- **библиотечный фонд** - совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения;

- **документ** - информация, зафиксированная специальным образом на материальной основе, в т.ч. электронным образом, предназначенная для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения;

- **исключение документов (рекомплектование)** - отбор, изъятие из фонда и снятие с учета непрофильных, устаревших, ветхих документов, а также снятие с учета утраченных документов;

- **комплектование фонда** - совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки;

- **организация фонда** - совокупность процессов приема, учета, технической обработки, размещения и хранения документов;

- **пользователь библиотеки** - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

- **управление фондом** - регулирование состава, объема и структуры фонда в соответствии с задачами библиотеки, потребностями пользователей;

- **учет фонда** - комплекс операций, обеспечивающих получение точных данных об объеме, составе, движении фонда, его стоимости и являющихся основой финансовой отчетности о фонде и составной частью мероприятий по обеспечению его сохранности;

- **формирование фонда** - совокупность процессов комплектования, организации фонда, исключения документов, а также управления фондами.

6. Правовые основы выполнения муниципальной работы:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.10.1999 № 1683-р «Методика определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах социальной инфраструктуры»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 07.12.2015 № 1336 «Об утверждении правил размещения текстового предупреждения о наличии нецензурной брани на экземплярах отдельных видов продукции»;
- постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 22.06.1998 № 341 «О формировании государственной политики в области сохранения библиотечных фондов как части культурного наследия и информационного ресурса страны»;
- приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 05.10.2015 № 2515 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры»;
- Закон Мурманской области от 04.05.2000 № 194-01-ЗМО «О культуре»;
- Закон Мурманской области от 21.11.1997 № 83-01-ЗМО «О библиотечном деле в Мурманской области»;
- Закон Мурманской области от 17.03.2000 № 184-01-ЗМО «Об обязательном экземпляре документов в Мурманской области»;
- ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.0.4-2006 Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения;
- ГОСТ 7.81-2001 Статистический учет выпуска неперiodических, периодических и продолжающихся изданий. Основные положения;
- ГОСТ 7.0.83-2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

- ГОСТ 7.87-2003 Книжные памятники. Общие требования;
- ГОСТ 7.20-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика;
- ГОСТ Р 7.0.20-2014 Библиотечная статистика»;
- ГОСТ Р 33.505-2003 Единый Российский страховой фонд документации;
- ГОСТ 7.48-2002 Консервация документов. Основные термины и определения;
- ГОСТ 7.50-2002 Консервация документов. Общие требования;
- ГОСТ 29.130-97 – Издания. Термины и определения.
- ГОСТ Р 7.0.3-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения.

7. Перечень и характеристика потенциальных потребителей муниципальной работы: муниципальная работа выполняется в интересах общества в целом.

8. Показатели оценки качества выполнения муниципальной работы (приложение к настоящему Стандарту).

9. Требования к процедурам выполнения муниципальной работы:

9.1. Перечень документов, необходимых для выполнения муниципальной работы:

- устав учреждения;
- муниципальное задание;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- внутренний распорядок и другие локальные акты учреждения.

9.2. Порядок выполнения муниципальной работы:

Муниципальная работа выполняется Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библиотечное объединение закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МБУК «БО ЗАТО г. Островной»), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

В составе муниципальной работы выделяются следующие направления деятельности:

- обеспечение совокупности процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих функциям библиотеки, информационным потребностям пользователей;
- комплектование библиотечного фонда различными видами документов (печатными, электронными и аудиовизуальными изданиями, электронными базами данных, иными документами на русском и других языках) в соответствии с профилем библиотеки путем ежегодной плановой покупки, получения в дар, подписки на периодические издания, а также в иных формах, не противоречащих действующему законодательству;
- формирование электронных баз и банков данных;
- обеспечение совокупности процессов, включающих регистрацию поступления документов в библиотечный фонд, их выбытия из фонда, итоговые данные о величине (объеме) всего библиотечного фонда и его подразделов, стоимость фонда.

Порядок формирования и учета библиотечного фонда библиотеки регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, стандартами и техническими условиями, другими

нормативными документами, позволяющими обеспечивать качественное выполнение работы.

Выполнение муниципальной работы осуществляется в соответствии с режимом работы библиотеки, структурных подразделений библиотеки, выполняющих муниципальную работу.

9.3. Перечень оснований для приостановления выполнения или отказа в выполнении муниципальной работы:

- ликвидация МБУК «БО ЗАТО г. Островной»;
- реорганизация МБУК «БО ЗАТО г. Островной»;
- исключение муниципальной работы из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- принятие решения о приостановлении деятельности МБУК «БО ЗАТО г. Островной»;
- непредвиденные (форс-мажорные) обстоятельства, при которых выполнение муниципальной работы становится невозможным (стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, повреждения линий связи, забастовки, военные действия, противоправные и иные действия третьих лиц; вступление в силу законодательных актов, постановлений и распоряжений государственных органов власти; технические неполадки в серверном оборудовании и/или технические проблемы со средствами электронной связи (сетью интернет), а также другие обязательства, не зависящие от воли лица, выполняющего работу, и препятствующие исполнению обязательств по выполнению муниципальной работы).

9.4. Сроки приостановления выполнения муниципальной работы:

Решение о возобновлении выполнения муниципальной работы принимается библиотекой, выполняющей муниципальную работу, не позднее пяти рабочих дней с даты устранения обстоятельств, повлекших приостановление выполнения муниципальной работы (за исключением обстоятельств необратимого характера).

9.5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц государственных областных учреждений в процессе оказания муниципальной работы в случае несоответствия муниципальной работы Стандарту:

- обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения в процессе выполнения муниципальной работы в случае несоответствия муниципальной работы Стандарту может любое заинтересованное лицо.

Лицо, подающее жалобу при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение следующими способами:

- письменное обращение (жалоба) на нарушение требований Стандарта направляется руководителю учреждения;
- письменное обращение (жалоба) на нарушение требований Стандарта направляется руководителю ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной или руководителю Администрации ЗАТО г. Островной.»

10. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1.Здание и прилегающая территория	Библиотека размещается на первом этаже в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении),	СП 118.13330.2012 «Общественные здания и сооружения»;

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	<p>доступном для населения.</p> <p>Здание оборудуется системами, обеспечивающими поддержание микроклимата помещений (воздушно-теплого режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации).</p> <p>Здание располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 5 минут пешком).</p> <p>Прилегающая территория оборудована тротуаром.</p>	<p>СанПиН 2.2.4.548-96 Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений;</p> <p>СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий</p>
2. Помещения	<p>Наличие помещений для выполнения муниципальной работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - административные и хозяйственные помещения; - служебные помещения для специалистов; - туалетные комнаты с санузлами; - помещения для получения и хранения документов, размещения библиотечных фондов. 	
3. Предметы, оборудование	<p>Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечивать оперативное и качественное выполнение работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мебель для организации рабочего места специалистов; - специализированная библиотечная мебель для размещения библиотечных фондов; - автоматизированные рабочие места специалистов библиотеки; - лицензионные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети интернет. <p>Автоматизированные рабочие места, предназначенные для выполнения муниципальной работы, должны быть аттестованы, оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать выполнение муниципальной работы.</p>	<p>СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы</p>

11. Требования законности и безопасности выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
----------	------------	---------------------------

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1. Разрешительные документы	Наличие документов: свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе; -свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; - устав, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
2. Санитарное состояние	Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда.	СанПиН 2.2.4.548-96 Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений; СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий; СанПиН 2.2.0.555-96 Гигиенические требования к условиям труда женщин; СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, нормам охраны труда.
3. Обеспечение пожарной и криминальной безопасности	Наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе: - телефонная связь; - пожарно-охранная сигнализация; - первичные средства пожаротушения. Из помещений библиотеки имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы.	ВППБ 13-01-94 Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации

12. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей:

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
1. Режим работы	Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего трудового распорядка, утверждаемого в порядке, установленном уставом библиотеки, с учетом специфики выполнения муниципальных работ.
2. Требования к библиотечному фонду	Библиотека должна иметь универсальный фонд документов разных типов, видов и форматов на различных носителях, соответствующий целям и задачам деятельности библиотеки, потребностям пользователей. Для обеспечения качественного библиотечного обслуживания пользователей необходимо постоянное ежегодное обновление фонда.

3. Требования к библиотечному фонду для обслуживания особых категорий потребителей	Пополнение библиотечного фонда информационной продукцией, имеющей возрастные ограничения, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
--	--

13. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы:

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
Главный библиотекарь, иные должности библиотечных работников, отнесенные к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек», участвующие в выполнении муниципальной работы.	Значения штатной численности библиотечных работников при усредненных организационно-технических условиях выполнения ими муниципальных работ определяются с учетом числа зарегистрированных пользователей, количества выданных экземпляров и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках	Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»	Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование не менее 50% от общего числа работающих в библиотеке специалистов	Не реже 1 раза в пять лет. При наличии финансирования

14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Размещение информации на информационном стенде в помещении библиотеки	Информация о составе библиотечных фондов. Информация о новых поступлениях документов	По мере необходимости (не реже 1 раза в год).
2. Размещение информации на сайте библиотеки в сети интернет	При выделении денежных средств на установку сайта.	При наличии финансирования.

15. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
Книга отзывов и предложений	В библиотеке имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы рассматриваются должностными лицами библиотеки не реже 1 раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер.

16. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания муниципальной работы на высоком качественном уровне, определяемые органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

Не установлены..

Приложение
к Стандарту качества выполнения
муниципальной работы «Формирование, учет,
изучение, обеспечение физического
сохранения и безопасности
фондов библиотеки»

Показатели оценки качества выполнения муниципальной работы
«Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности
фондов библиотеки»

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
Показатели качества, характеризующие результат выполнения муниципальной работы			
Динамика количества поступлений документов на материальных носителях по сравнению с предыдущим годом, %	>0*	$\frac{\Phi(\text{расчетный})}{\Phi(\text{предшествующий})} \times 100 - 100,$ где: $\Phi(\text{расчетный})$ - количество поступлений документов на материальных носителях в расчетном году, $\Phi(\text{предшествующий})$ - количество поступлений документов на материальных носителях в предшествующем расчетному году	При увеличении финансирования и сохранения закупочной стоимости документов на материальных носителях.
Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса выполнения муниципальной работы			
1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной работы (согласно п. 10 настоящего Стандарта)			
Здание и прилегающая территория	соответствует		Данные учреждения
Помещения	соответствует		Данные учреждения
Предметы, оборудование	соответствует		Данные учреждения
2. Требования к законности и безопасности оказания муниципальной работы			

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
(согласно п. 11 настоящего Стандарта)			
Разрешительные документы	соответствует		Данные учреждения
Санитарное состояние	соответствует		Данные учреждения
Обеспечение пожарной безопасности	соответствует		Данные учреждения
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей (согласно п. 12 настоящего Стандарта)			
Режим работы	соответствует		Данные учреждения
Требования к библиотечному фонду	соответствует		Данные учреждения
Требования к библиотечному фонду для обслуживания особых категорий потребителей	соответствует		Данные учреждения
4. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной работы (согласно п. 13 настоящего Стандарта)			
Нормативная численность персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной работы	соответствует		Данные учреждения
Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества работающих специалистов, %	>50	$O_s / O \times 100$, где: O_s - количество специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, человек; O - общее количество работающих в библиотеке специалистов, человек	Данные учреждения
Периодичность проведения мероприятий по переподготовке и повышению	соответствует		При наличии денежных средств

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной работы			
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы (согласно п. 14 настоящего Стандарта)			
Размещение информации на информационном стенде в помещении библиотеки	соответствует		Данные учреждения
Размещение информации на сайте библиотеки в сети интернет	Будет соответствовать при наличии сайта		При наличии финансирования.
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве оказания муниципальной работы (согласно п. 15 настоящего Стандарта)			
Книга отзывов и предложений	соответствует		Данные учреждения

* значение показателя объема муниципальной работы для расчета показателя качества устанавливается в муниципальном задании МБУК «БО ЗАТО г. Островной», утверждаемом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, ежегодно.

Приложение № 5
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 31.12.2015 № 332

Стандарт качества выполнения муниципальной работы
«Библиографическая обработка документов и организация каталогов»

1. Разработчик Стандарта качества выполнения муниципальной работы: Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной).

2. Наименование муниципальной работы - Библиографическая обработка документов и организация каталогов (далее - муниципальная работа).

3. Цель муниципальной работы - организация системы каталогов библиотечных документов для оперативного информирования пользователей библиотеки о составе библиотечных фондов.

4. Сведения о возмездности (безвозмездности) выполнения муниципальной работы, включая информацию о порядке, размере и основаниях взимания платы за выполнение муниципальной работы:

Муниципальная работа выполняется бесплатно.

Финансирование выполнения работы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО г. Островной на соответствующие цели.

5. Термины и определения, используемые в Стандарте:

- **аннотация** - краткая характеристика документа, поясняющая его содержание, назначение, форму, другие особенности;

- **библиотека** - информационная, культурная, просветительская организация, располагающая организованным фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

- **библиографическая запись** - элемент библиографической информации, фиксирующий сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска;

- **библиотечная услуга** - конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдачу и абонирование документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.);

- **библиотечное обслуживание** - совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей её пользователей путем предоставления библиотечных услуг; библиотечный каталог - каталог, совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки;

- **библиотечный фонд** - совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения;

- **документ** - информация, зафиксированная специальным образом на материальной основе, в т.ч. электронным образом, предназначенная

для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения;

- **индексирование** - выражение содержания документа и (или) смысла информационного запроса на информационно-поисковом языке;

- **пользователь библиотеки** - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

- **электронный каталог** - библиотечный каталог, содержащий библиографические записи в одном из принятых машиночитаемых форматов.

6. Правовые основы выполнения муниципальной работы:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.10.1999 № 1683-р «Методика определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах социальной инфраструктуры»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;

- постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»;

- приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 10.11.2015 № 2761 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

- Закон Мурманской области от 04.05.2000 № 194-01-ЗМО «О культуре»;

- Закон Мурманской области от 21.11.1997 № 83-01-ЗМО «О библиотечном деле в Мурманской области»;

- Закон Мурманской области от 17.03.2000 № 184-01-ЗМО «Об обязательном экземпляре документов в Мурманской области»;

- ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения;

- ГОСТ Р 52875-2007 Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования;

- ГОСТ Р 7.0.3-2006 Издания. Основные элементы. Термины и определения;

- ГОСТ Р 7.0.4-2006 Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

- ГОСТ 7.0-99 Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения;

- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ Р 7.0.7-2009 Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление;

- ГОСТ Р 7.0.9-2009 Библиографическое обеспечение издательских и книготорговых процессов. Общие требования;

- ГОСТ 7.11-2004 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;

- ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

- ГОСТ 7.59-2003 Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации;
- ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения;
- ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.20-2014 Библиотечная статистика;
- ГОСТ Р 56305-2014 (ИСО 23599:2012) Технические средства помощи слепым и слабовидящим людям. Тактильные указатели на пешеходной поверхности;
- ГОСТ Р 7.0.11-201 Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления;
- ГОСТ Р 7.0.83-2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

7. Перечень и характеристика потенциальных потребителей муниципальной работы: муниципальная работа выполняется в интересах общества в целом.

8. Показатели оценки качества выполнения муниципальной работы (приложение 1 к настоящему Стандарту).

9. Требования к процедурам выполнения муниципальной работы:

9.1. Перечень документов, необходимых для выполнения муниципальной работы:

- устав учреждения;
- муниципальное задание;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- внутренний распорядок и другие локальные акты учреждения

9.2. Порядок выполнения муниципальной работы:

Муниципальная работа выполняется Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библиотечное объединение закрытого административно – территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МБУК «БО ЗАТО г. Островной»), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

Выполнение муниципальной работы включает в себя следующие процедуры:

- научная и техническая обработка документов: индексирование, формирование библиографической записи, аннотирование и другое;
- формирование, организация и ведение электронного каталога, библиографических баз данных библиотеки;
- организация и ведение карточных каталогов и картотек. Порядок каталогизации регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, стандартами и техническими условиями, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать качественное выполнение работы.

Выполнение муниципальной работы осуществляется в соответствии с режимом работы библиотеки, структурных подразделений библиотеки, выполняющих муниципальную работу.

9.3. Перечень оснований для приостановления выполнения муниципальной работы:

- ликвидация МБУК «БО ЗАТО г. Островной»;
- реорганизация МБУК «БО ЗАТО г. Островной»;
- исключение муниципальной работы из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- принятие решения о приостановлении деятельности МБУК «БО ЗАТО г. Островной»;
- непредвиденные (форс-мажорные обстоятельства), при которых выполнение муниципальной работы становится невозможным (стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, повреждения линий связи, забастовки, военные действия, противоправные и иные действия третьих лиц; вступление в силу законодательных актов, постановлений и распоряжений государственных органов власти; технические неполадки в серверном оборудовании и/или технические проблемы со средствами электронной связи (сетью интернет), а также другие обязательства, не зависящие от воли лица, выполняющего работу, и препятствующие исполнению обязательств по выполнению муниципальной работы).

9.4. Сроки приостановления выполнения муниципальной работы:

Решение о возобновлении выполнения муниципальной работы принимается библиотекой, выполняющей муниципальную работу, не позднее пяти рабочих дней с даты устранения обстоятельств, повлекших приостановление выполнения муниципальной работы (за исключением обстоятельств необратимого характера, ликвидации).

9.5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц государственных областных учреждений в процессе выполнения муниципальной работы в случае несоответствия муниципальной работы Стандарту:

- обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения в процессе выполнения муниципальной работы в случае несоответствия муниципальной работы Стандарту может любое заинтересованное лицо.

Лицо, подающее жалобу при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение следующими способами:

- письменное обращение (жалоба) на нарушение требований Стандарта направляется руководителю учреждения;
- письменное обращение (жалоба) на нарушение требований Стандарта направляется руководителю ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной или руководителю Администрации ЗАТО г. Островной.

10. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1. Здание и прилегающая территория	Библиотека размещается на первом этаже в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения. Здание оборудуется системами, обеспечивающими поддержание микроклимата помещений (воздушно-теплого режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации).	СП 118.13330.2012 «Общественные здания и сооружения»; СанПиН 2.2.4.548-96 Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений; СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Гигиенические требования к естественному, искусственному

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	Здание располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 5 минут пешком). Прилегающая территория оборудована тротуаром.	и совмещенному освещению жилых и общественных зданий
2. Помещения	Наличие помещений для выполнения муниципальной работы, в том числе: - административные и хозяйственные помещения; - служебные помещения для специалистов; - туалетные комнаты с санузлами; - помещения для получения и хранения документов, размещения библиотечных фондов.	
3. Предметы, оборудование	Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечивать оперативное и качественное выполнение работы, в том числе: - мебель для организации рабочего места специалистов; - специализированная библиотечная мебель для размещения библиотечных фондов; - автоматизированные рабочие места специалистов библиотеки; - лицензионные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети интернет. Автоматизированные рабочие места, предназначенные для выполнения муниципальной работы, должны быть аттестованы, оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать выполнение муниципальной работы.	СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы

11. Требования законности и безопасности выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1. Разрешительные документы	Наличие документов: свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;	

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	-свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; -устав, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
2. Санитарное состояние	Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда.	СанПиН 2.2.4.548-96 Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений; СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий; СанПиН 2.2.0.555-96 Гигиенические требования к условиям труда женщин; СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, нормам охраны труда.
3. Обеспечение пожарной и криминальной безопасности	Наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе: - телефонная связь; - пожарно-охранная сигнализация; - первичные средства пожаротушения. Из помещений библиотеки имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы.	ВППБ 13-01-94 Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации

12. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей:

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
1. Режим работы	Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего трудового распорядка, утверждаемого в порядке, установленном уставом библиотеки, с учетом специфики выполнения муниципальной работы.
2. Требования к библиотечным каталогам	Библиотечные каталоги должны соответствовать объему и содержанию библиотечного фонда, целям и задачам деятельности библиотеки. В библиотеке ведется оперативное пополнение электронного каталога и баз данных библиографическими записями

	на новые поступления в библиотечный фонд, плановое и Текущее редактирование каталогов.
--	--

13. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы:

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
Библиотекарь, главный библиотекарь, иные должности работников библиотеки, отнесенные к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек», участвующие в выполнении муниципальной работы	Значения штатной численности библиотечных работников при усредненных организационно-технических условиях выполнения ими государственных работ определяются с учетом числа зарегистрированных пользователей, количества выданных экземпляров, объема электронного каталога, библиографических баз данных и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках	Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»	Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование не менее 50% от общего числа работающих в библиотеке специалистов	Не реже 1 раза в пять лет. При наличии финансирования

14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителе муниципальной работы:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Размещение информации на информационном стенде в помещении библиотеки	Информация о составе библиотечных каталогов.	По мере необходимости (не реже 1 раза в год).
2. Размещение информации на сайте библиотеки в сети интернет	Информация о составе библиотечных каталогов	По мере необходимости (не реже 1 раза в год). При наличии сайта и финансирования.

15. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
Книга отзывов и предложений	В библиотеке имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей о качестве выполнения государственной работы рассматриваются должностными лицами библиотеки не реже 1 раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер.

16. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания муниципальной работы на высоком качественном уровне, определяемые органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

Не установлены.

Приложение
к Стандарту
качества выполнения муниципальной
работы «Библиографическая
обработка документов и организация каталогов»

Показатели оценки качества выполнения муниципальной работы «Библиографическая
обработка документов и организация каталогов»

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
Показатели качества, характеризующие результат выполнения муниципальной работы			
Динамика количества внесенных в Электронный каталог библиографических записей по сравнению с предыдущим годом, %	>0*	К (расчетный) / К (предшествующий) x 100 - 100, где: К (расчетный) - количество внесенных в электронный каталог библиографических записей в расчетном году, К (предшествующий) - количество внесенных в электронный каталог библиографических записей в предшествующем расчетному году	Данные учреждения
Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса выполнения муниципальной работы			
1. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы (согласно п. 10 настоящего Стандарта)			
Здание и прилегающая территория	соответствует		Данные учреждения
Помещения	соответствует		Данные учреждения
Предметы, оборудование	соответствует		Данные учреждения
2. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы (согласно п. 11 настоящего Стандарта)			
Разрешительные документы	соответствует		Данные учреждения
Санитарное состояние	соответствует		Данные учреждения
Обеспечение пожарной безопасности	соответствует		Данные учреждения

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей (согласно п. 12 настоящего Стандарта)			
Режим работы	соответствует		Данные учреждения
Требования к библиотечным каталогам	соответствует		Данные учреждения
4. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы (согласно п. 13 настоящего Стандарта)			
Нормативная численность персонала, непосредственно участвующего в выполнении муниципальной работы	соответствует		Данные учреждения
Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества работающих специалистов, %	>50	$O_s / O \times 100$, где: O_s - количество специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, человек; O - общее количество работающих в библиотеке специалистов, человек	Данные учреждения.
Периодичность проведения мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы	соответствует		Данные учреждения. При наличии финансирования.
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы (согласно п. 14 настоящего Стандарта)			
Размещение информации на информационном стенде в помещении библиотеки	соответствует		Данные учреждения

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
Размещение информации на сайте библиотеки в сети интернет	соответствует		Данные учреждения. При наличии сайта и финансирования.
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы (согласно п. 15 настоящего Стандарта)			
Книга отзывов и предложений	соответствует		Данные учреждения

* значение показателя объема муниципальной работы для расчета показателя качества устанавливается в муниципальном задании МБУК «БО ЗАТО г. Островной», утверждаемом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, ежегодно.
