



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2019

№ 254

Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Муниципальным учреждением культуры «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области», находящимся в ведении Отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области

В соответствии с постановлениями Администрации ЗАТО г. Островной от 27.11.2015 № 260 «О стандартах качества оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ)», от 15.03.2019 № 81 «О завершении реорганизации Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской Дом культуры закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» путем присоединения к нему Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечное объединение закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области», в целях необходимости использования стандартов качества оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ) при формировании муниципального задания для муниципального бюджетного учреждения культуры ЗАТО г. Островной, Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить стандарты качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Муниципальным учреждением культуры «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее – Стандарты, МБУК «ЦКД и БО ЗАТО г. Островной»), находящимся в ведении Отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной), в том числе значения весовых коэффициентов муниципальных услуг (работ):

- стандарт качества оказания муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» (приложение № 1);

- стандарт качества выполнения муниципальной работы «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов» (приложение № 2);

- стандарт качества выполнения муниципальной работы «Библиографическая обработка документов и создание каталогов» (приложение № 3);
- стандарт качества выполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (приложение № 4);
- стандарт качества выполнения муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (приложение № 5).

2. Руководителю МБУК «ЦКД и БО ЗАТО г. Островной» (Крамарова Э.А.) обеспечить применение Стандартов.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 30.12.2016 № 358 «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»;

- от 01.08.2017 № 241 «О внесении изменений в 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, утвержденные постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 30.12.2016 № 358».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru и распространяется на правоотношения, возникшие с 13 марта 2019 года.

Глава администрации

С.Е. Богданова

Приложение №1
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 02.10.2019 № 254

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 граждан к информации и создание условий для приобщения к ценностям региональной, национальной и мировой культуры, а также для культурной, научной и образовательной деятельности.

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

Муниципальная услуга оказывается безвозмездно в стационарных условиях.

5. Термины и определения, используемые в Стандарте:

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

библиографическое обслуживание – обеспечение пользователей библиотеки библиографической информацией;

библиотека – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам, а также оказывающая другие библиотечно-информационные услуги;

библиотечно-информационная услуга – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдача документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, консультации и т.д.);

библиотечное мероприятие – вид библиотечной услуги, представляющий собой совокупность действий и организационных форм, ориентированных на целевые группы участников для удовлетворения их потребностей в знании, информации, повышении квалификации, получении навыков работы с библиотечно-информационными ресурсами, общении;

библиотечное обслуживание – совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления

библиотечно-информационных 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;

веб-сайт – узел сети Интернет, объединяющий Интернет-ресурсы схожей тематики;

документ – зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

информационная продукция – документы, информационные массивы, базы данных и информационные услуги, являющиеся результатом функционирования информационных систем;

информационно-просветительское мероприятие – массовое мероприятие, направленное на удовлетворение 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);

информационное обслуживание – обеспечение пользователей библиотеки необходимой информацией путем предоставления библиотечно-информационных услуг;

культурно-досуговое 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);

научно-методическая деятельность – деятельность, направленная на повышение эффективности работы библиотек на основе управления социальными и технологическими нововведениями (инновациями), включающая в себя организационные, исследовательские и просветительские функции;

общедоступная библиотека – библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии;

пользователь (читатель, абонент, посетитель мероприятия) библиотеки – физическое лицо (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), обращающееся в библиотеку за библиотечно-информационными услугами;

справочно-библиографическое обслуживание – обслуживание в соответствии с запросами пользователей библиотеки, связанное с предоставлением справок и другой библиографической информации;

читательский билет – документ, удостоверяющий право пользования услугой

библиотеки, выдавшей указанный документ;

электронный документ – документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

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 № 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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 муниципальной культурной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 23.01.2016 № 32 «Об утверждении перечня форматов, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), перечня библиотек, предоставляющих слепым и слабовидящим доступ через информационно-телекоммуникационные сети к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), а также Правил предоставления библиотеками доступа слепым и слабовидящим к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), через информационно-телекоммуникационные сети»;

распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 02.08.2017 № Р-965 «Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации»;

Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

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 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»;

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 муниципальной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

приказ Министерства культуры Российской Федерации от 27.04.2018 № 599 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями культуры»;

приказ Росстата от 08.11.2018 N 662 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры»;

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

приказ Комитета о культуре и искусству Мурманской области от 24.06.2019 № 154/1 «Об утверждении Методические рекомендации по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры в мурманской области»;

ГОСТ 7.0-99. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения (введен в действие постановлением Госстандарта России от 07.10.1999 № 334-ст).

ГОСТ Р 52874-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Рабочее место для инвалидов по зрению специальное. Порядок разработки и сопровождения (утв. и введен в действие приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 552-ст);

ГОСТ Р 52872-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 29.11.2012 № 1789-ст);

ГОСТ Р 50646-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Услуги населению.

Термины и определения (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 21.10.2014 № 1367-ст);

ГОСТ Р 7.08-83-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды. Основные сведения (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 21.10.2014 № 1367-ст);

ГОСТ Р 50691-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 21.10.2014 № 1367-ст);

ГОСТ Р 7.0.20-2014 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 21.10.2014 № 1367-ст);

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст);

ГОСТ Р 7.0.94-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения (утв. приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст);

ГОСТ Р 7.0.96-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2003-ст).

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 и значения весовых коэффициентов (приложения № 1 и № 2 к настоящему Стандарту).

9. Требования к процедурам оказания муниципальной услуги:

9.1. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

9.1.1. Для физических лиц при первичном обращении за муниципальной услугой:
- в помещениях Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МБУК «ЦКД и БО ЗАТО г. Островной»), предназначенных для библиотечной деятельности – документы, удостоверяющие личность (паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина или документ его заменяющий); для несовершеннолетних в возрасте до 14 лет – поручительство их родителей или иных законных представителей;

9.1.2. Для юридических лиц – договор об оказании услуг.

9.2. Порядок оказания муниципальной услуги:

Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) регистрация пользователя либо заключение договора об оказании услуг (для юридических лиц);
- 2) библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание в помещении библиотеки:
 - предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов;
 - предоставление информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа и условиях его предоставления;
 - предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - справочно-библиографическое обслуживание;
 - предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
 - организация и проведение библиотечных мероприятий;
 - организация и проведение культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий;

Порядок оказания муниципальной услуги регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципально-правовыми актами ЗАТО г. Островной, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать безопасное и качественное выполнение муниципальной работы.

Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда в режиме библиотечного абонемента производится на срок не более тридцати календарных дней.

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом работы библиотеки, структурных подразделений библиотеки, осуществляющих обслуживание пользователей.

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

- 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 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, 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 учреждением, предоставляющей муниципальную услугу, не позднее пяти рабочих дней с даты устранения обстоятельств, повлекших приостановление оказания муниципальной услуги (за исключением обстоятельств необратимого характера).

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

обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения в процессе выполнения 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 1	Требование 2	Регламентирующий документ 3
1. Здание и прилегающая территория	Библиотека 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 (не более 10 минут пешком). Прилегающая территория должна быть оборудована проездами и тротуарами, имеются места парковки для легкового автотранспорта.	СП 118.13330.2012 Общие требования к зданиям и сооружениям; СП 59.13330.2016 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения; 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
2. Помещения	Наличие помещений для организации обслуживания получателей муниципальной услуги, в том числе: - помещения для обслуживания пользователей; - гардероб или место, оборудованное для хранения верхней одежды пользователей;	

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	<ul style="list-style-type: none"> - туалетные комнаты с санузлами; - помещения для хранения библиотечных фондов; - административные и хозяйственные помещения; - служебные помещения для специалистов; - помещения для проведения мероприятий. 	
3. Предметы, 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 (раскрытия) библиотечных фондов и обслуживания пользователей; - аудиовизуальные технические средства и иное оборудование для проведения мероприятий; - специальные средства и адаптивные устройства, обеспечивающих доступ к информации инвалидов и лиц с ОВЗ; - автоматизированные рабочие места (специалистов библиотеки, пользователей библиотеки); - лицензионные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети Интернет. 	СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы

11. Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1	2	3
1. Разрешительные документы	<p>Наличие документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Наличие информации о разрешительных документах на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет.</p>	Приказ Минкультуры России от 20.02.2015 № 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов муниципальной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет», а также на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети Интернет»
2. Санитарное	Состояние здания (помещений) должно	СанПиН 2.2.4.548-96 Гигиенические

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
состояние	соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда.	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; - система видеонаблюдения; - 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, с учетом специфики предоставления муниципальных услуг: - не менее шести часов ежедневно; - не менее шести дней в неделю. 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 потребители 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. Ресурсное обеспечение 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	Инвалиды и лица с ОВЗ имеют право на библиотечное обслуживание с использованием вспомогательных технических устройств и адаптивных

потребителей	<p>технологий, получение документов на специальных носителях информации, в том числе аудиовизуальных, тактильных, электронных и иных документов.</p> <p>Предоставление пользователям библиотек детского и юношеского возраста информационной продукции, которая имеет возрастные ограничения, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.</p>
--------------	--

13. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной услуги:

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
1	2	3	4	5
<p>Библиотекарь, библиограф, методист, научный сотрудник, иные должности библиотечных работников, отнесенные к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек», участвующие в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Значения штатной численности библиотечных работников при усредненных организационно-технических условиях оказания ими муниципальной услуги определяются с учетом числа зарегистрированных пользователей, количества выданных экземпляров, числа посещений сайтов библиотеки и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании типовых норм труда и норм труда на работы, выполняемые в государственных (муниципальных) библиотеках</p>	<p>Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2479 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики»;</p> <p>Письмо Минкультуры России от 03.07.2015 № 231-01-39-НМ «О направлении Методических рекомендаций по введению нормирования труда в государственных (муниципальных)</p>	<p>Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, не менее 50% от общего числа работающих в библиотеке специалистов</p>	<p>Не реже 1 раза в пять лет</p>

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
		учреждениях культуры с указаниями особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа»		

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 режиме работы библиотеки	По мере необходимости
2. Размещение информации на информационном стенде в помещении библиотеки	Информация о библиотеке. Информация об услугах. Анонсы мероприятий и выставок	По мере необходимости. В соответствии с планом мероприятий на текущий месяц
3. Размещение информации в интерактивных сенсорных терминалах библиотеки (при наличии)	Информация о библиотеке. Правила пользования библиотекой	По мере необходимости
4. Размещение информации на сайте учреждения в сети Интернет	Информация о библиотеке. Правила пользования библиотекой. Информация об услугах. Анонсы мероприятий и выставок. Информация для библиотечных специалистов	По мере необходимости. В соответствии с планом мероприятий на текущий месяц. По мере необходимости (не реже 1 раза в год)
5. Размещение информации в средствах массовой информации	Информация о библиотеке. Анонсы мероприятий и выставок	По мере необходимости. В соответствии с планом мероприятий на текущий месяц

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 библиотеки не реже 1 раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер
Письменные обращения граждан	В библиотеке организуется прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и подготовка ответов в установленном порядке
Опросы потребителей муниципальной услуги	В библиотеке организуются опросы потребителей о качестве оказания муниципальной услуги (в течение года) по анкетам утвержденных учреждением

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

Не установлены.

Приложение № 1
к Стандарту
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание пользователей
библиотеки в стационарных условиях»

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
1	2	3	4
Показатели качества, характеризующие результат оказания муниципальной услуги			
<p>Мк -Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом, %</p>	<p>$M_k \geq N$</p>	<p>$M_k = M_r$ (расчетный) ед. / Мп (предшествующий) ед.х 100% где: M_r (расчетный) – количество посещений пользователей в расчетном году, единиц M_r (расчетный) = A_r/V_r где : A_r – количество посещений за расчетный год всего V_r.. количество жителей города на 1 января расчетного года по данным Мурманскстата; M_p (предшествующий) единиц где: A_p/V_p где: A_p- количество посещений за предшествующий год V_p- количество –жителей города за предшествующий год на 01 января по данным Мурманскстата N- нормативное значение показателя</p>	<p>Отчет о выполнении муниципального задания по итогам отчетного периода (полугодие, девять месяцев, год); Форма федерального статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» (годовая)</p>

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
1	2	3	4
		качества муниципальной услуги установленное в муниципальном задании.	
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)			
Соответствие здания и прилегающей территории требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие помещений требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие предметов, оборудования требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
2. Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги (согласно п.11 настоящего Стандарта)			
Наличие информации о разрешительных документах на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, да/нет	1	наличие информации (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие санитарного состояния требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие требованиям пожарной и криминальной безопасности, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
3. Требования к доступности муниципальной услуги для потребителей (согласно п.12 настоящего Стандарта)			
Соответствие режима работы требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие	1	соответствует	Данные

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
1	2	3	4
ресурсного обеспечения, необходимого для оказания муниципальной услуги, требованиям, да/нет		требованиям (да – 1, нет – 0)	учреждения
Обслуживание особых категорий потребителей, да/нет	1	Оказание услуг, проведение мероприятий для особых категорий потребителей (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
4. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной услуги (согласно п.13 настоящего Стандарта)			
Соответствие фактической численности персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги, требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества работающих специалистов, %	$O_s \geq 50$	$O_s / O \times 100$, где: O_s – количество специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, человек; O – общее количество работающих в библиотеке специалистов, человек	Данные учреждения
Наличие мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, да/нет	1	наличие мероприятий (да – 1, нет – 0)	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
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной услуги (согласно п.14 настоящего Стандарта)			
Наличие информации у входа в здание, да/нет	1	наличие информации (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Наличие актуальной информации на информационном стенде в помещении библиотеки, да/нет	1	Наличие информации (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Наличие актуальной информации в интерактивных сенсорных терминалах библиотеки (при наличии), да/нет	1	наличие информации (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Наличие актуальной информации на веб-сайте учреждения в сети Интернет, да/нет	1	наличие информации (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Наличие публикаций в средствах массовой информации, да/нет	1	наличие публикаций (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения, ведомственный мониторинг
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве оказания муниципальной услуги (согласно п.15 настоящего Стандарта)			
Наличие книги отзывов и предложений, да/нет	1	наличие книги отзывов и предложений (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Отсутствие обоснованных жалоб потребителей, да/нет	1	отсутствие обоснованных жалоб (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения, ведомственный мониторинг
Проведение опросов потребителей муниципальной услуги, да/нет	1	проведение опросов, наличие анкет (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения

Приложение № 2
к Стандарту
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание пользователей
библиотеки в стационарных условиях»

Значения весовых коэффициентов показателей оценки качества
муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное
обслуживание пользователей библиотеки»

Наименование показателя качества	Весовой коэффициент
1	2
Показатель качества, характеризующий результат оказания муниципальной услуги	0,3
Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса оказания муниципальной услуги	0,7
1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги	X
<i>Соответствие здания и прилегающей территории требованиям</i>	0,03
<i>Соответствие помещений требованиям</i>	0,04
<i>Соответствие предметов, оборудования требованиям</i>	0,04
2. Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги	X
<i>Наличие информации о разрешительных документах на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях</i>	0,03
<i>Соответствие санитарного состояния требованиям</i>	0,05
<i>Соответствие требованиям пожарной и криминальной безопасности</i>	0,05
3. Требования к доступности муниципальной услуги для потребителей	X
<i>Соответствие режима работы требованиям</i>	0,04
<i>Соответствие ресурсного обеспечения, необходимого для оказания муниципальной услуги, требованиям</i>	0,06
<i>Обслуживание особых категорий потребителей</i>	0,02
4. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной услуги	X
<i>Соответствие фактической численности персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги, требованиям</i>	0,05
<i>Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества работающих специалистов</i>	0,02

Наименование показателя качества	Весовой коэффициент
1	2
<i>Наличие мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги</i>	0,03
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной услуги	X
<i>Наличие информации у входа в здание</i>	0,02
<i>Наличие актуальной информации на информационном стенде в помещении библиотеки</i>	0,02
<i>Наличие актуальной информации в интерактивных сенсорных терминалах библиотеки (при наличии)</i>	0,01
<i>Наличие публикаций в средствах массовой информации</i>	0,01
<i>Наличие актуальной информации на сайте учреждения в сети Интернет</i>	0,04
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве оказания муниципальной услуги	X
<i>Наличие книги отзывов и предложений</i>	0,01
<i>Отсутствие обоснованных жалоб потребителей</i>	0,05
<i>Опросы потребителей</i>	0,08
Итого:	1

Приложение № 2
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 02.10.2019 № 254

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

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 библиотек, включая оцифровку фондов (далее – муниципальная работа).

3. Цель муниципальной работы:

Обеспечение соответствия состава библиотечного фонда статусу и задачам библиотеки и его сохранность как информационного ресурса региона и части национального библиотечного фонда.

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

Муниципальная работа выполняется безвозмездно.

5. Термины и определения, используемые в Стандарте:

библиотека – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам, а также оказывающая другие библиотечно-информационные услуги;

библиотечно-информационная услуга – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдача документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, консультации и т.д.);

библиотечный фонд – упорядоченное собрание документов, формируемое библиотекой или иными учреждениями в соответствии их с задачами, типом, видом, и предназначенное для хранения и общественного использования в рамках библиотечного обслуживания;

документ – зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

информационная потребность – характеристики предметной области, значения которых необходимо установить для выполнения поставленной задачи в практической деятельности;

исключение документов из библиотечного фонда – деятельность по отбору, изъятию из библиотечного фонда и снятию с учета непрофильных, устаревших по содержанию, ветхих, дефектных, а также утраченных документов;

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

консервация документов – обеспечение сохранности документов посредством режима хранения, стабилизации, реставрации и изготовления копии;

национальный библиотечный фонд – часть библиотечного фонда, имеющая особое историческое, научное, культурное значение, предназначенная для постоянного хранения и общественного использования и являющаяся культурным достоянием народов Российской Федерации;

обязательный экземпляр – экземпляры различных видов тиражированных документов, подлежащие передаче производителями в соответствующие учреждения и организации в порядке и количестве, установленных законом;

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

пользователь (читатель, абонент, посетитель мероприятия) библиотеки – физическое лицо (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), обращающееся в библиотеку за библиотечно-информационными услугами;

профиль комплектования библиотечного фонда – документ, в котором зафиксирована модель или комбинация моделей, регламентирующая основные направления и особенности комплектования системы фондов библиотеки или информационного центра и определяющая тематику, виды и экземплятность документов, включаемых в состав библиотечного фонда;

реставрация документа – восстановление эксплуатационных свойств, а также формы и внешнего вида документа;

сохранность документа – состояние документа, характеризующее степень удержания эксплуатационных свойств;

стабилизация документа – обработка, замедляющая старение и предотвращающая повреждение документа;

страховой фонд документации, являющейся национальным научным, культурным и историческим наследием – совокупность находящихся в муниципальной собственности классифицированных, систематизированных и безопасно хранимых страховых копий особо ценных и уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, а так же особо уникальных и информационно значимых документов библиотечных фондов Российской Федерации;

управление фондом – регулирование состава, объема и структуры фонда в соответствии с задачами библиотеки, информационного центра и потребностями абонентов;

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;

электронная библиотека – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов, и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска.

6. Правовые основы выполнения муниципальной работы:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

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

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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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 муниципальной культурной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы»;

постановление Правительства Российской Федерации от 23.01.2016 № 32 «Об утверждении перечня форматов, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), перечня библиотек, предоставляющих слепым и слабовидящим доступ через информационно-телекоммуникационные сети к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), а также Правил предоставления библиотеками доступа слепым и слабовидящим к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), через информационно-телекоммуникационные сети»;

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

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

в Мурманской области»;

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»;

распоряжение Министерства культуры России от 02.08.2017 № Р-965 «Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

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 муниципальной политики в области сохранения библиотечных фондов как части культурного наследия и информационного ресурса страны»;

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 муниципальной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

приказ Министерства культуры России от 27.04.2018 № 599 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями культуры»;

приказ Росстата от 08.11.2018 № 662 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры»

приказ Комитета о культуре и искусстве Мурманской области от 24.06.2019 № 154/1 «Об утверждении Методические рекомендации по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры в мурманской области»;

ГОСТ 7.73-96. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Поиск и распространение информации. Термины и определения (введен в действие постановлением Госстандарта России от 13.02.1997 № 53);

ОСТ 29.130-97. Стандарт отрасли. Издания. Термины и определения (принят и введен в действие приказом Госкомпечати России от 07.04.1997 № 39);

ГОСТ 7.81-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статистический учет выпуска неперiodических, периодических и продолжающихся изданий. Основные положения (введен в действие постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 № 368-ст);

ГОСТ 7.48-2002. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов.

Основные термины и определения (введен в действие постановлением Госстандарта России от 05.06.2002 № 231-ст);

ГОСТ 7.50-2002. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Общие требования (введен в действие постановлением Госстандарта России от 05.06.2002 № 232-ст);

ГОСТ 7.87-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Книжные памятники. Общие требования (введен в действие постановлением Госстандарта России от 26.02.2004 № 65-ст);

ГОСТ Р 33.505-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Единый российский страховой фонд документации. Порядок создания страхового фонда документации, являющейся национальным научным, культурным и историческим наследием (принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 29.07.2003 № 255-ст);

ГОСТ Р 7.0.3-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения (утв. и введен в действие приказом Ростехрегулирования от 12.07.2006 № 130-ст);

ГОСТ Р 7.0.4-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления (утв. и введен в действие приказом Ростехрегулирования от 04.04.2006 № 61-ст);

ГОСТ Р 52872-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 29.11.2012 № 1789-ст);

ГОСТ Р 50646-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Термины и определения (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 29.11.2012 № 1612-ст);

ГОСТ Р 7.0.83-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 15.10.2013 № 1163-ст);

ГОСТ Р 7.0.20-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 21.10.2014 № 1367-ст);

ГОСТ Р 7.0.93-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 09.12.2015 № 2125-ст);

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (утв. приказом Росстандарта от 28.09.2015 № 1390-ст);

ГОСТ Р 7.0.94-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование

библиотеки документами. Термины и определения (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 09.12.2015 № 2126-ст);

ГОСТ Р 7.0.96-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2003-ст).

7. Перечень и характеристика потенциальных потребителей муниципальной работы:

Муниципальная работа выполняется в интересах общества в целом.

8. Показатели оценки качества выполнения муниципальной работы и значения весовых коэффициентов (приложения № 1 и № 2 к настоящему Стандарту).

9. Требования к процедурам выполнения муниципальной работы:

9.1. Перечень документов, необходимых для выполнения муниципальной работы:

Не требуются.

9.2. Порядок выполнения муниципальной работы:

Муниципальная работа выполняется Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МБУК «ЦКД и 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 в соответствии с профилем комплектования фонда библиотеки путем ежегодной плановой покупки, безвозмездной передачи, пожертвований, получения в дар, подписки на периодические издания, репродуцирования документов различными способами, включая оцифровку, а также в иных формах, не противоречащих действующему законодательству;

- комплектование библиотечных фондов на основе получения обязательного экземпляра документов Мурманской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

- 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;

- обеспечение процесса учета фонда как составной части мероприятий по обеспечению его сохранности;

- консервация библиотечных документов в аспекте превентивных (профилактических) мер защиты (создание и поддержание нормативных параметров

температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов хранения, мониторинг режима хранения библиотечных фондов);

- обеспечение мероприятий по организации и контролю системы безопасности библиотечных фондов (организационных, по технической укрепленности, техническим средствам охраны, противопожарной защите, эвакуации людей и фондов).

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

Порядок формирования и учета библиотечного фонда регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципально - правовыми актами ЗАТО г. Островной стандартами и техническими условиями, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать качественное выполнение работы.

Сроки хранения отдельных частей библиотечного фонда зависят от задач библиотеки, существующих потребностей и востребованности со стороны пользователей, а также от состояния документов, степени их устарелости или износа.

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

- 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).

9.4. Сроки приостановления выполнения муниципальной работы:

Решение о возобновлении выполнения муниципальной работы принимается учреждением, выполняющим 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 муниципальных 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 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 выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1	2	3
1. Здание и прилегающая территория	<p>Библиотека размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп.</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 10 минут пешком). Прилегающая территория должна быть оборудована проездами и тротуарами, имеются места парковки для легкового автотранспорта.</p>	<p>СП 118.13330.2012 Общественные здания и сооружения;</p> <p>СП 59.13330.2016 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения;</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 	<p>СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы</p>

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	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.	

11. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1	2	3
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; - система видеонаблюдения;	ВППБ 13-01-94 Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	- первичные средства пожаротушения. Из помещений библиотеки имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы	

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 распорядку, 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. Библиотека не комплектуется документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, а также документами, изданными организациями, вошедшими в «Перечень некоммерческих организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности», «Перечень общественных и религиозных объединений, деятельность которых приостановлена в связи с осуществлением ими экстремистской деятельности», «Перечень иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории Российской Федерации». Для обеспечения качественного библиотечного обслуживания пользователей необходимо постоянное ежегодное обновление фонда. Для библиотечного обслуживания пользователей детского и юношеского возраста формируются фонды документов на различных носителях информации с учетом возрастных и психологических особенностей, состояния здоровья. Пополнение библиотечного фонда информационной продукцией, имеющей возрастные ограничения, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

13. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы:

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
1	2	3	4	5

<p>Библиотекарь, иные должности библиотечных работников, отнесенные к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек», участвующие в выполнении муниципальной работы</p>	<p>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 типовых норм времени и норм времени на работы, выполняемые в муниципальных библиотеках</p>	<p>Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2479 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики»; Письмо Минкультуры России от 03.07.2015 № 231-01-39-НМ «О направлении Методических рекомендаций по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указаниями особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа»</p>	<p>Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, не менее 50% от общего числа работающих в библиотеке специалистов</p>	<p>Не реже 1 раза в пять лет</p>
--	--	---	--	----------------------------------

14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
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). Ежеквартально

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
Письменные обращения граждан	В библиотеке организуется прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и подготовка ответов в установленном порядке

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

Не установлены.

Приложение №1
к Стандарту
«Формирование, учет, изучение,
обеспечение физического
сохранения и безопасности фондов
библиотеки включая оцифровку фондов»

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

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			
Обновляемость библиотечного фонда, %	$Obf \geq N$	$Obf = Nr / Of \times 100$, где: Nr – количество документов на физических (материальных) носителях, поступивших в расчетном году, единиц; Of – количество документов (объем) библиотечного фонда в расчетном году (всего), единиц; N – нормативное значение показателя качества муниципальной работы, установленное в муниципальном задании учреждения, утверждаемом учредителем, %	Отчет о выполнении муниципального задания по итогам отчетного периода (полугодие, девять месяцев, год); Форма федерального статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» (годовая)
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)			
Соответствие здания и прилегающей территории требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	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
Соответствие помещений требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие предметов, оборудования требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
2. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы (согласно п.11 настоящего Стандарта)			
Наличие разрешительных документов, да/нет	1	наличие документов (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие санитарного состояния требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие требованиям пожарной и криминальной безопасности, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей (согласно п.12 настоящего Стандарта)			
Соответствие режима работы требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие библиотечного фонда требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
4. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы (согласно п.13 настоящего Стандарта)			
Соответствие фактической численности персонала, непосредственно участвующего в выполнении муниципальной работы, требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества	$O_s \geq 50$	$O_s / O \times 100$, где: O_s – количество специалистов, имеющих высшее и среднее	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
работающих специалистов, %		профессиональное образование, человек; О – общее общего количества работающих в библиотеке специалистов, человек	
Наличие мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы, да/нет	1	наличие мероприятий (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы (согласно п.14 настоящего Стандарта)			
Наличие актуальной информации на информационном стенде в помещении учреждения, да/нет	1	Наличие информации (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы (согласно п.15 настоящего Стандарта)			
Наличие книги отзывов и предложений, да/нет	1	наличие книги отзывов и предложений (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Отсутствие обоснованных жалоб потребителей, да/нет	1	отсутствие обоснованных жалоб (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения, ведомственный мониторинг

Приложение №2
к Стандарту
«Формирование, учет, изучение,
обеспечение физического сохранения
и безопасности фондов библиотек,
включая оцифровку фондов»

Значения весовых коэффициентов показателей оценки качества
муниципальной работы «Формирование, учет, изучение,
обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек,
включая оцифровку фондов»

Наименование показателя качества	Весовой коэффициент
1	2
Показатель качества, характеризующий результат выполнения муниципальной работы	0,4
Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса выполнения муниципальной работы	0,6
1. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы	X
<i>Соответствие здания и прилегающей территории требованиям</i>	<i>0,02</i>
<i>Соответствие помещений требованиям</i>	<i>0,04</i>
<i>Соответствие предметов, оборудования требованиям</i>	<i>0,05</i>
2. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы	X
<i>Наличие разрешительных документов</i>	<i>0,02</i>
<i>Соответствие санитарного состояния требованиям</i>	<i>0,05</i>
<i>Соответствие требованиям пожарной и криминальной безопасности</i>	<i>0,07</i>
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей	X
<i>Соответствие режима работы требованиям</i>	<i>0,03</i>
<i>Соответствие библиотечного фонда требованиям</i>	<i>0,06</i>
4. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы	X
<i>Соответствие фактической численности персонала, непосредственно участвующего в выполнении муниципальной работы, требованиям</i>	<i>0,05</i>
<i>Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества работающих специалистов</i>	<i>0,05</i>
<i>Наличие мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы</i>	<i>0,04</i>
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы	X
<i>Наличие актуальной информации на информационном стенде в помещении библиотеки</i>	<i>0,04</i>
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве	X

Наименование показателя качества	Весовой коэффициент
1	2
оказания муниципальной услуги	
<i>Наличие книги отзывов и предложений</i>	<i>0,02</i>
<i>Отсутствие обоснованных жалоб потребителей</i>	<i>0,06</i>
Итого:	1

Приложение № 3
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 02.10.2019 № 254

Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Библиографическая
обработка документов и создание 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 создание каталогов
(далее – муниципальная работа).

3. Цель муниципальной работы:
Формирование 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 безвозмездно.

5. Термины и определения, используемые в Стандарте:
аннотация – краткая характеристика документа, поясняющая его содержание, назначение, форму, другие особенности;

библиографическая база данных - база данных, содержащая преимущественно библиографическую информацию;

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

библиотека – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам, а также оказывающая другие библиотечно-информационные услуги;

библиотечно-информационная услуга – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдача документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, консультации и т.д.);

библиотечное обслуживание – совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей её пользователей путем предоставления библиотечно-информационных услуг;

библиотечный 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;

веб-сайт – узел сети Интернет, объединяющий Интернет-ресурсы схожей тематики;

документ – зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

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

пользователь (читатель, абонент, посетитель мероприятия) библиотеки – физическое лицо (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), обращающееся в библиотеку за библиотечно-информационными услугами;

удалённый (дистанционный) доступ – обращение к электронным ресурсам, размещенным на сервере, доступном через информационно-телекоммуникационные сети;

удаленный пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки вне ее стен, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей;

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

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

Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ муниципальной культурной политики»;

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 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 23.01.2016 № 32 «Об утверждении перечня форматов, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), перечня библиотек, предоставляющих слепым и слабовидящим доступ через информационно-телекоммуникационные сети к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), а также Правил предоставления библиотеками доступа слепым и слабовидящим к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), через информационно-телекоммуникационные сети»;

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

распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 02.08.2017 № Р-965 «Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

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

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»;

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 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»;

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 муниципальной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

приказ Министерства культуры России от 27.04.2018 № 599 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями культуры»;

приказ Росстата от 08.11.2018 № 662 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры»;

приказ Комитета о культуре и искусству Мурманской области от 24.06.2019 № 154/1 « Об утверждении Методические рекомендации по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры в Мурманской области»;

ГОСТ 7.0-99. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения (введен в действие постановлением Госстандарта России от 07.10.1999 № 334-ст);

ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 06.10.2000 № 253-ст);

ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 04.09.2001 № 369-ст);

ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введен постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 № 332-ст);

ГОСТ 7.59-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации (введен постановлением Госстандарта России от 29.05.2003 № 170-ст);

ГОСТ 7.70–2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Описания баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик. (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 13 января 2004 г. № 7-ст);

ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках (введен в действие приказом Ростехрегулирования от 22.03.2005 № 60-ст);

ГОСТ Р 7.0.3-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения (утв. и введен в действие приказом Ростехрегулирования от 12.07.2006 № 130-ст);

ГОСТ Р 7.0.4-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления (утв. и введен в действие приказом Ростехрегулирования от 04.04.2006 № 61-ст);

ГОСТ Р 7.0.53-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 29.05.2007 № 113-ст);

ГОСТ Р 7.0.6-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Международный стандартный номер издания музыкального произведения (ISMN). Издательское оформление и использование (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 25.08.2008 № 183-ст);

ГОСТ Р 7.0.7-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление (утв. и введен в действие приказом Ростехрегулирования от 27.05.2009 № 180-ст);

ГОСТ Р 7.0.9-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое обеспечение издательских и книготорговых процессов. Общие требования (утв. и введен в действие приказом Ростехрегулирования от 24.11.2009 № 514-ст);

ГОСТ Р 7.0.66-2010. (ИСО 5963:1985). Национальный стандарт российской федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 09.11.2010 № 344-ст);

ГОСТ Р 7.0.52-2010. Национальный стандарт российской федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Формат для обмена библиографическими данными. Поисковый образ документа (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 09.11.2010 № 349-ст);

ГОСТ Р 7.0.0-2010. Национальный стандарт российской федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Национальная система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 09.11.2010 № 348-ст);

ГОСТ Р 7.0.61-2011. Текущие государственные библиографические указатели. Общие требования и издательское оформление (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 13.12.2011 № 812-ст);

ГОСТ Р 7.0.13-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 13.12.2011 № 810-ст);

ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 13.12.2011 № 813-ст);

ГОСТ Р 7.0.11-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 13.12.2011 № 811-ст);

ГОСТ Р 52872-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 29.11.2012 № 1789-ст);

ГОСТ Р 7.0.83-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 15.10.2013 № 1163-ст);

ГОСТ Р 7.0.20-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 21.10.2014 № 1367-ст);

ГОСТ Р 7.0.17-2014. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Система обязательного экземпляра документов. Производители, получатели, основные виды документов (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 29.01.2014 № 13-ст);

ГОСТ Р 7.0.95-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 09.12.2015 № 2127-ст);

ГОСТ Р 7.0.94-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 09.12.2015 № 2126-ст);

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (утв. приказом Росстандарта от 28.09.2015 № 1390-ст);

ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст);

ГОСТ Р 7.90-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2002-ст);

ГОСТ Р 7.0.56-2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Международный стандартный сериальный номер (ISSN). Издательское оформление и использование (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 19.12.2017 № 2027-ст);

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 03.12.2018 № 1050-ст);

ГОСТ Р 7.0.98-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Международный стандартный идентификатор для библиотек и родственных организаций (ISIL) (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 30.01.2018 № 33-ст).

7. Перечень и характеристика потенциальных потребителей муниципальной работы:

Муниципальная работа выполняется в интересах общества в целом.

8. Показатели оценки качества выполнения муниципальной работы и значение весовых коэффициентов (приложения № 1 и № 2 к настоящему Стандарту).

9. Требования к процедурам выполнения муниципальной работы:

9.1. Перечень документов, необходимых для выполнения муниципальной работы:

Не требуются.

9.2. Порядок выполнения муниципальной работы:

Муниципальная работа выполняется МБУК «ЦКД и БО ЗАТО г. Островной», в отношении которой 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.

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:

- 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).

9.4. Сроки приостановления выполнения муниципальной работы:

Решение о возобновлении выполнения муниципальной работы принимается учреждением, 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 муниципальных 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 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 выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1	2	3
1. Здание и прилегающая территория	<p>Библиотека размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп.</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 10 минут пешком).</p> <p>Прилегающая территория должна быть оборудована проездами и тротуарами, имеются места парковки для легкового автотранспорта.</p>	<p>СП 118.13330.2012 Общественные здания и сооружения;</p> <p>СП 59.13330.2016 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения;</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</p>	<p>СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы</p>

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	<p>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. 	

11. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1	2	3
1. Разрешительные документы	<p>Наличие документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда.</p>	<p>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.</p>
3. Обеспечение	Наличие средств обеспечения	ВППБ 13-01-94 Правила

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
пожарной и криминальной безопасности	<p>безопасности учреждения, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - телефонная связь; - пожарно-охранная сигнализация; - система видеонаблюдения; - первичные средства пожаротушения. <p>Из помещений библиотеки имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы.</p>	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, с учетом специфики выполнения муниципальной работы.
2. Требования к библиотечным каталогам	<p>Библиотечные каталоги должны соответствовать объему и содержанию библиотечного фонда, целям и задачам деятельности библиотеки.</p> <p>В каталогах должна оперативно отражаться информация о текущих поступлениях в библиотечный фонд, проводиться текущее и плановое редактирование.</p> <p>Доступ к каталогам библиотеки организован в помещении библиотеки.</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
1	2	3	4	5
Библиотекарь, библиограф, иные должности работников библиотеки, отнесенные к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек», участвующие	Значения штатной численности библиотечных работников при усредненных организационно-технических условиях выполнения ими муниципальных работ определяются с учетом количества документов,	Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2479 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев	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

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
в выполнении муниципальной работы	прошедших аналитико-синтетическую обработку, объема электронного каталога, библиографических баз данных и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании типовых норм времени и норм времени на работы, выполняемые в муниципальных библиотеках	и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики»; Письмо Минкультуры России от 03.07.2015 № 231-01-39-НМ «О направлении Методических рекомендаций по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указаниями особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа»		

14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Размещение информации в помещении библиотеки	Информация о библиотечных каталогах.	По мере необходимости (не реже 1 раза в год).

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

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
----------	---

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.
Письменные обращения граждан	В библиотеке организуется прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и подготовка ответов в установленном порядке.

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

Не установлены.

Приложение № 1
к Стандарту
«Библиографическая обработка
документов и создание каталогов»

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

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			
Доля документов из фондов библиотеки, библиографическое описание которых, отражено в электронном каталоге, в общем объеме фондов %	$Dek \geq N$	$Dek = ЭК / О \times 100$, где: ЭК – количество документов, библиографическое описание которых, отражено в электронном каталоге, единиц; О – объем библиотечного фонда, единиц; N – нормативное значение показателя качества муниципальной работы, установленное в муниципальном задании учреждения, утверждаемом учредителем, %	Отчет о выполнении муниципального задания по итогам отчетного периода (полугодие, девять месяцев, год); Форма федерального статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» (годовая)
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)			
Соответствие здания и прилегающей территории требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие помещений требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие предметов,	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
оборудования требованиям, да/нет			
2. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы (согласно п.11 настоящего Стандарта)			
Наличие разрешительных документов, да/нет	1	наличие документов (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие санитарного состояния требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие требованиям пожарной и криминальной безопасности, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей (согласно п.12 настоящего Стандарта)			
Соответствие режима работы требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Соответствие библиотечного каталога требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
4. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы (согласно п.13 настоящего Стандарта)			
Соответствие фактической численности персонала, непосредственно участвующего в выполнении муниципальной работы, требованиям, да/нет	1	соответствует требованиям (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества работающих специалистов, %	$O_s \geq 50$	$O_s / O \times 100$, где: O_s – количество специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, человек; O – общее количество работающих	Данные учреждения

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
		в библиотеке специалистов, человек	
Наличие мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы, да/нет	1	наличие мероприятий (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы (согласно п.14 настоящего Стандарта)			
Наличие актуальной информации в помещении библиотеки, да/нет	1	Наличие информации (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы (согласно п.15 настоящего Стандарта)			
Наличие книги отзывов и предложений, да/нет	1	наличие книги отзывов и предложений (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения
Отсутствие обоснованных жалоб потребителей, да/нет	1	отсутствие обоснованных жалоб (да – 1, нет – 0)	Данные учреждения, ведомственный мониторинг

Приложение № 2
к Стандарту
«Библиографическая обработка
документов и создание каталогов»

Значения весовых коэффициентов показателей оценки качества
муниципальной работы
«Библиографическая обработка документов и создание каталогов»

Наименование показателя качества	Весовой коэффициент
Показатель качества, характеризующий результат выполнения муниципальной работы	0,4
Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса выполнения муниципальной работы	0,6
1. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы	X
<i>Соответствие здания и прилегающей территории требованиям</i>	<i>0,02</i>
<i>Соответствие помещений требованиям</i>	<i>0,04</i>
<i>Соответствие предметов, оборудования требованиям</i>	<i>0,05</i>
2. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы	X
<i>Наличие разрешительных документов</i>	<i>0,03</i>
<i>Соответствие санитарного состояния требованиям</i>	<i>0,05</i>
<i>Соответствие требованиям пожарной и криминальной безопасности</i>	<i>0,06</i>
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей	X
<i>Соответствие режима работы требованиям</i>	<i>0,03</i>
<i>Соответствие библиотечного фонда требованиям</i>	<i>0,06</i>
4. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы	X
<i>Соответствие фактической численности персонала, непосредственно участвующего в выполнении муниципальной работы, требованиям</i>	<i>0,05</i>
<i>Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества работающих специалистов</i>	<i>0,05</i>
<i>Наличие мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы</i>	<i>0,04</i>
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы	X
<i>Наличие актуальной информации на информационном стенде в помещении библиотеки</i>	<i>0,04</i>
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве оказания муниципальной услуги	X
<i>Наличие книги отзывов и предложений</i>	<i>0,04</i>
<i>Отсутствие обоснованных жалоб потребителей</i>	<i>0,04</i>
Итого:	1

Приложение № 4
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 02.10.2019 № 254

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:

качество муниципальной работы - степень соответствия качества выполнения муниципальной работы установленным требованиям к ее выполнению;

стандарт качества муниципальной работы - обязательные исполнения правил, устанавливающие в интересах потребителя муниципальной работы;

учреждение культуры клубного типа – культурно-просветительное (культурно-досуговое) учреждение, к которому относятся клуб, дом и дворец культуры, дома творческих работников и т.п., организующие досуг населения деятельность коллективов самодеятельного народного творчества и других клубных формирований;

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 и спортивной 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:

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 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 № 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 муниципальной культурной политики»;

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

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»;

распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 02.08.2017 № Р-965 «Методические рекомендации субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

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»;

приказ Министерства культуры Российской Федерации от 05.10.2015 № 2515 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры»;

приказ Минкультуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;

приказ Государственного Российского Дома народного творчества от 27.12.2013 № 263 «Об утверждении примерного положения о коллективе любительского художественного творчества»;

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 Правительства Мурманской области от 11.07.2011 № 348-ПП «О мерах по повышению защищенности объектов массового пребывания людей на территории Мурманской области»;

приказ Росстата от 08.11.2018 N 662 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры»;

приказ Комитета о культуре и искусству Мурманской области от 24.06.2019 № 154/1 « Об утверждении Методические рекомендации по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры в мурманской области»;

приказ Комитета по культуре и искусству Мурманской области от 27.06.2016 № 151 «Об утверждении Положения о народном (образцовом) самодеятельном коллективе, работающем в государственных, муниципальных культурно-досуговых учреждениях Мурманской области»;

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 1.1-2002 Межмуниципальная система стандартизации. Термины и определения;

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

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

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

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

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 и значение весовых коэффициентов (приложения № 1 и № 2 к настоящему Стандарту).

9. Требования к процедурам выполнения муниципальной работы:

9.1. Перечень документов, необходимых для выполнения муниципальной работы:

- заявление от физического лица старше 18 лет, заявление от одного из родителей или законного представителя физического лица до 18 лет.

9.2. Порядок выполнения муниципальной работы:

Муниципальная работа выполняется в помещениях МБУК «ЦКД и БО ЗАТО г. Островной», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной:

Выполнение муниципальной работы включает в себя следующие процедуры:

организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества в том числе:

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 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 учреждения, структурных подразделений, выполняющих муниципальную работу.

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

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).

9.4. Сроки приостановления выполнения муниципальной работы:

Решение о возобновлении выполнения муниципальной работы принимается учреждением, 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 муниципальных 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 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 выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1. Здание и прилегающая территория	<ul style="list-style-type: none"> - учреждение клубного типа 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, 	<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>СП 118.13330.2012 Общественные здания и сооружения;</p> <p>СП 59.13330.2012 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп</p>

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	<p>водоснабжения и канализации), противопожарными и охранными системами и оборудованием, телефонной связью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - здание располагается с учётом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта; - прилегающая территория должна быть оборудована проездами и тротуарами, местами для парковки. 	<p>населения (актуализированная редакция СНиП 35-01-2001);</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"> - 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 муниципальной 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 и др.) - аудиовизуальные технические средства и иное оборудование для проведения мероприятий и занятий клубных формирований; 	<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>

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	- автоматизированные рабочие места; - лицензированные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети интернет.	
4. Транспорт	Наличие транспорта (в том числе найм транспорта) для учреждения выполнения муниципальной работы	При необходимости по договору со сторонней организации

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); - наличие информации о разрешительных документах на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях.	Приказ Минкультуры России от 20.02.2015 № 227 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов муниципальной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети “Интернет”, а также на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети Интернет».
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

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
		<p>Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий;</p> <p>СанПиН 2.2.0.555-96 Гигиенические требования к условиям труда женщин;</p> <p>СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, нормам охраны труда.</p>
3. Обеспечение пожарной и криминальной безопасности	<p>Наличие средств обеспечения 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; - автоматическая дренчерная система пожаротушения; - рамки металло-детекторы; - система приточно-вытяжной вентиляции; - первичные средства пожаротушения; <p>Из помещений учреждения имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы.</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» (с изм. от 17.02.2014 № 2);</p> <p>Федеральный закон № 69-ФЗ от 21.12.1994 «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 РФ 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 параметра
1. Режим работы	<p>Режим работы учреждения клубного типа 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.</p> <p>Занятия в клубных формированиях проводятся по расписанию, утвержденному руководителем учреждения на творческий сезон (с сентября по май).</p>
2. Требования к механизму выполнения муниципальной работы	<p>Работа клубных формирований должна 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:</p>

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
	<p>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, 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 учреждением самостоятельно.</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, режиссёр, дирижёр, аккомпаниатор, руководитель кружка, руководитель клубного формирования, методист, иные должности работников культуры, отнесенные к основному персоналу	Значения штатной численности работников культуры при усредненных организационно-технических условиях выполнения ими муниципальной работы определяются с учетом числа клубных формирований, количества мероприятий и иных факторов,	Приказ Минкультуры России от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового	Доля специалистов, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не менее 30% от общего числа специалистов структурных подразделений культурно-досугового учреждения, занимающихся	Не реже 1 раза в пять лет

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по подготовке, повышению квалификации
по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры», участвующие в выполнении муниципальной работы	оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании Межотраслевых норм времени на услуги, выполняемые в учреждениях клубного типа	типа»	выполнением муниципальной работы	

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 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)</p> <p>Ежегодно.</p> <p>В соответствии с планом мероприятий учреждения. При наличии сайта</p>
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 информационных стендах учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - расписание занятий клубного формирования; - точное название клубного формирования, ФИО руководителя; - афиши и листовки планируемых мероприятий. 	<p>Ежегодно.</p> <p>В соответствии с Планом мероприятий культурно-досугового учреждения.</p>

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

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
Книга отзывов и предложений	В учреждении клубного типа имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы рассматриваются должностными лицами учреждения клубного типа не реже 1 раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер.
Письменные обращения граждан	В учреждении клубного типа организуется прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и подготовка ответов в установленном порядке.
Проведение опросов потребителей муниципальной работы, да/нет	В учреждении организуются опросы потребителей о качестве выполнения муниципальной работы (в течение года) по анкетам утвержденных учреждением .

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

Не установлены.

Приложение № 1
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
Показатели качества, характеризующие результат выполнения муниципальной работы			
Динамика количества клубных формирований (к предыдущему году), %	$M_k \geq N$	$M_k = M_r (\text{расчетный}) / M_p (\text{предшествующий}) \times 100 - 100,$ где: M_r (расчетный) – количество клубных формирований в отчетном году, единиц; M_p (предшествующий) – количество клубных формирований в предыдущем году, единиц; N – нормативное значение показателя качества муниципальной работы, установленное в муниципальном задании учреждения, утверждаемом учредителем, %	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)			
Соответствие здания и прилегающая территория требованиям	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Соответствие помещения требованиям	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
Соответствие предметы, оборудования требованиям	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Наличие транспорта	1/0	(да-1,нет-0)	Заключенные договора со сторонними организациями
2. Требования к законности и безопасности выполнения (муниципальной работы (согласно п. 11 настоящего Стандарта)			
Наличие информации о разрешительных документах на сайте учреждения	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Соответствие санитарного состояния требованиям	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Соответствие требованиям пожарной и криминальной безопасности	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей (согласно п. 12 настоящего Стандарта)			
Соответствие режима работы требованиям	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Соответствие требованиям к механизму выполнения муниципальной работы требованиям	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	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	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Доля специалистов основного персонала, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего	≥ 30	$O_s / O * 100$, где: O_s – количество специалистов основного персонала, имеющих высшее и среднее	Данные учреждения

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
количества специалистов основного персонала, %		профессиональное образование, человек; О – общее количество специалистов основного персонала, человек	
Периодичность проведения мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы	1/0	Наличие мероприятий (да-1,нет-0)	Данные учреждения (при наличии финансирования)
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы (согласно п. 14 настоящего Стандарта)			
Размещение информации на официальном сайте учреждения	1/0	Наличие информации (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Размещение информации на информационном табло	1/0	Наличие информации (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Размещение информации на информационных стендах культурно-досугового учреждения	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы (согласно п. 15 настоящего Стандарта)			
Книга отзывов и предложений	1/0	Наличие книги отзывов и предложений (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Письменные обращения граждан	1/0	Отсутствие обоснованных жалоб (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Опросы потребителей муниципальной работы проводятся по утвержденным учреждением анкетам опросам	1/0	Наличие анкет (да-1,нет-0)	Данные учреждения Не реже одного раза в год

Приложение № 2
к Стандарту
«Организация деятельности
клубных формирований
и формирований самодеятельного
народного творчества»

Значения весовых коэффициентов показателей оценки качества
муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований
и формирований самодеятельного народного творчества»

Наименование показателя качества	Весовой коэффициент (В _{ij})
Показатель качества, характеризующий результат выполнения муниципальной работы	0,3
<i>Динамика количества клубных формирований (к предыдущему году),%</i>	0,3
Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса выполнения муниципальной работы	0,7
1. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы	X
<i>Соответствие здания и прилегающей территории требованиям</i>	0,04
<i>Соответствие помещений требованиям</i>	0,04
<i>Соответствие предметов, оборудования требованиям</i>	0,03
<i>Наличие транспорта</i>	0,01
2. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы	X
<i>Наличие разрешительных документов на сайте</i>	0,05
<i>Соответствие санитарного состояния требованиям</i>	0,05
<i>Соответствие требованиям пожарной и криминальной безопасности</i>	0,05
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей	X
<i>Соответствие режима работы требованиям</i>	0,04
<i>Соответствие требованиям к механизму выполнения муниципальной работы</i>	0,06
4. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы	X
<i>Соответствие фактической численности персонала, непосредственно участвующего в выполнении муниципальной работы, требованиям</i>	0,05
<i>Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества работающих специалистов</i>	0,03
<i>Наличие мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы</i>	0,02
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы	X
<i>Наличие актуальной информации на официальном сайте учреждения</i>	0,07
<i>Наличие информации на информационном табло</i>	0,03
<i>Наличие актуальной информации на информационных стендах культурно-досугового учреждения</i>	0,05
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве оказания муниципальной услуги	X
<i>Наличие книги отзывов и предложений</i>	0,02
<i>Отсутствие обоснованных жалоб потребителей</i>	0,04
<i>Опросы потребителей</i>	0,02
Итого:	1

Приложение № 5
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 02.10.2019 № 254

Стандарт качества выполнения муниципальной работы
«Организация и проведение культурно-массовых 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 и проведение культурно-массовых 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, утвержденным 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:

качество муниципальной работы - степень соответствия качества выполнения муниципальной работы установленным требованиям к ее выполнению;

стандарт качества муниципальной работы - обязательные исполнения правил, устанавливаемых в интересах потребителя муниципальной работы;

учреждение культуры клубного типа – культурно-просветительская (культурно-досуговое) учреждение, 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, досуга, спортивной направленности 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);

потребитель услуг/работ учреждения культурно-досугового типа – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать, получить

или заказывающие, получающие работы организации культурно-досугового типа для личных, семейных, домашних и иных нужд.

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 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 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»;

распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 02.08.2017 № Р-965 «Методические рекомендации субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

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 09.07.2010 № 1255-01-ЗМО «О пожарной безопасности в Мурманской области»;

приказ Комитета о культуре и искусству Мурманской области от 24.06.2019 № 154/1 « Об утверждении Методические рекомендаций по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры в мурманской области»;

приказ Росстата от 08.11.2018 N 662 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры»;

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

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

7. Перечень и характеристика потенциальных потребителей муниципальной работы: муниципальная работа выполняется в интересах физических лиц, юридических лиц.

8. Показатели оценки качества выполнения муниципальной работы (приложения № 1 и № 2 к настоящему Стандарту).

9. Требования к процедурам выполнения муниципальной работы:

9.1. Перечень документов, необходимых для выполнения муниципальной работы:

Не требуются.

9.2. Порядок выполнения муниципальной работы:

Муниципальная работа выполняется МБУК «ЦКД и БО ЗАТО г. Островной», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет ООКСМП Администрации 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 МБУК «ЦКД и БО ЗАТО г. Островной».

9.3. Перечень оснований для приостановления выполнения муниципальной работы:

- 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 правил посещения учреждения;

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

9.4. Сроки приостановления выполнения муниципальной работы:

Решение о возобновлении выполнения муниципальной работы принимается учреждениям, не позднее пяти рабочих дней с даты устранения обстоятельств, повлекших приостановление выполнения муниципальной работы (за исключением обстоятельств необратимого характера) или отмены действия указаний органов местного самоуправления.

9.5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц муниципальных 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 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 выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
Здание и прилегающая территория	<ul style="list-style-type: none"> - учреждение клубного типа 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; - прилегающая территория должна быть оборудована проездами и тротуарами, местами для парковки. 	<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>СП 118.13330.2012 Общественные здания и сооружения;</p> <p>СП 59.13330.2012 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения (актуализированная редакция СНиП 35-01-2001);</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>
Помещения	<p>Наличие помещений для организации выполнения муниципальной работы в том числе:</p> <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, 	

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	репетиционные помещения, культурно-досуговый центр и другие).	
Предметы оборудования	Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечить качественное выполнение муниципальной услуги, в том числе: - 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 и 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.	СанПиН 2.4.4.1251-03 Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения) СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы
Транспорт	Наличие транспорта (в том числе наем автотранспорта) для учреждения выполнения муниципальной работы	По договору со сторонней организацией

11. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
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); - наличие информации о разрешительных документах	Приказ Минкультуры России от 20.02.2015 № 227 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов муниципальной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет», а также на официальном сайте для размещения информации о государственных

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
	на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях.	и муниципальных учреждений в сети Интернет».
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.
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; - рамки металло-детекторы; - система приточно-вытяжной вентиляции; - первичные средства пожаротушения; 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 от 21.12.1994 № 69-ФЗ «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 Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (от 01.11.1994 № 736); локальные нормативные документы учреждения.

12. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей:

Параметр	Значение, иная характеристика работы для потребителей
Режим работы	Режим работы учреждения клубного типа 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 и программы мероприятия, являющейся неотъемлемой частью Положения, приказа учреждения.
Обслуживание посетителей мероприятий	Учреждение клубного типа 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. При организации (проведении) культурно-массовых мероприятий, имеющих возрастные ограничения, учреждение клубного типа 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».
Обслуживание участников мероприятий	- Подготовка Положения о предстоящем мероприятии; - 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 подготовке, повышению квалификации
Заведующий отделом, методист, иные должности работников культуры, отнесенные к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры», участвующие в выполнении	Значение штатной численности работников учреждения клубного типа, иного учреждения в сфере культуры при усредненных организационно-технических условиях выполнения ими муниципальных	Приказ Минкультуры России от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях	Доля специалистов, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не менее 40% от общего числа специалистов структурных подразделений культурно-досугового учреждения, занимающихся выполнением муниципальной	Не реже 1 раза в пять лет

Должность	Нормативная численность	НПА, устанавливающий нормативную численность	Уровень квалификации	Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации
муниципальной работы	работ определяются с учетом количества проведенных мероприятий и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в учреждении клубного типа, ином учреждении в сфере культуры	культурно-досугового типа»	работы	

14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы:

Способ получения информации	Состав размещаемой информации	Периодичность обновления информации
Размещение информации на сайте учреждения в сети интернет	<ul style="list-style-type: none"> - информация о деятельности учреждения относительно проведения мероприятий (положения, пресс-релизы, фото, видео, анонсы и др.); - полный перечень оказываемых услуг учреждением, контактная информация; - план мероприятий; - перечень изданий, методик и иных методических материалов, разработанных учреждением. 	<p>По мере необходимости (не реже 1 раза в год).</p> <p>Ежегодно.</p> <p>В соответствии с планом мероприятий учреждения.</p>
Размещение информации на информационном табло	Информация о деятельности учреждения относительно проведения мероприятий (положения, пресс-релизы, фото, видео, анонсы и др.)	По мере необходимости.

Способ получения информации	Состав размещаемой информации	Периодичность обновления информации
Размещение информации на информационных стендах	Афиши и листовки планируемых мероприятий	В соответствии с Планом мероприятий учреждения

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

Параметр	Значение, иная характеристика параметра
Книга отзывов и предложений	В учреждении клубного типа, ином учреждении в сфере культуры имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы рассматриваются должностными лицами учреждения клубного типа, иного учреждения в сфере культуры не реже 1 раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер.
Письменные обращения граждан	В учреждении клубного типа, ином учреждении культуры организуется прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и подготовка ответов в установленном порядке.
Проведение опросов потребителей муниципальной работы, да/нет	В учреждении организуются опросы потребителей о качестве выполнения муниципальной работы (в течение года) по анкетам утвержденных учреждением.

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 № 1
к Стандарту качества
выполнения
муниципальной работы
«Организация и проведение
культурно-массовых мероприятий»

Показатели оценки качества выполнения
муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых
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 культурно-массовых мероприятий (к предыдущему году),%	$M_k \geq N^*$	$M_k = M_r$ (расчетный) / M_p (предшествующий) x 100 – 100, где: M_r (расчетный) – количество мероприятий проведенных в отчетном , единиц; M_p (предшествующий) – количество мероприятий проведенных в предыдущем году , единиц; N – нормативное значение показателя качества муниципальной работы , установленное в муниципальном задании учреждения, утверждаемом учредителем, %	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)			
Соответствие здания и прилегающая территория требованиям	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Соответствие помещения требованиям	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Соответствие предметы, оборудования требованиям	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Наличие транспорта	1/0	(да-1,нет-0)	Заклученные договора

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
			со сторонними организациями
2. Требования к законности и безопасности выполнения (муниципальной работы (согласно п. 11 настоящего Стандарта)			
Наличие информации о разрешительных документах на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях	1/0	Наличие документов (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Соответствие санитарного состояния требованиям	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Соответствие требованиям пожарной и криминальной безопасности	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей (согласно п. 12 настоящего Стандарта)			
Соответствие режима работы требованиям	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Соответствие требованиям к механизму выполнения муниципальной работы требованиям (обслуживание посетителей и участников)	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	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	1/0	Соответствует требованиям (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Доля специалистов основного персонала, имеющих высшее и среднее профессиональное	≥ 30	$O_s / O * 100$, где: O_s – количество специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное	Данные учреждения

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
образование от общего количества специалистов основного персонала, %		образование, человек; О – общее количество специалистов структурных подразделений, человек	
Периодичность проведения мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы	1/0	Наличие мероприятий (да-1,нет-0)	Данные учреждения (при наличии финансирования)
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы (согласно п. 14 настоящего Стандарта)			
Размещение информации на официальном сайте учреждения	1/0	Наличие информации (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Размещение информации на информационном табло	1/0	Наличие информации (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Размещение информации на информационных стендах культурно-досугового учреждения	1/0	Наличие информации (да-1,нет-0)	Данные учреждения
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы (согласно п. 15 настоящего Стандарта)			
Книга отзывов и предложений	1/0	Наличие книги отзывов и предложений (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Письменные обращения граждан	1/0	Отсутствие обоснованных жалоб (да-1,нет-0)	Данные учреждения
Опросы потребителей муниципальной работы по утвержденным анкетам	1/0	Наличие анкет (да-1,нет-0)	Данные учреждения Не реже одного раза в год

*При расчете показателя качества за 2019 год учитывается объем муниципальной работы, установленный с 01.01.2019 (в связи с реорганизацией учреждения).

Приложение № 2
к Стандарту
качества выполнения
муниципальной работы
«Организация и проведение
культурно-массовых мероприятий»

Значения весовых коэффициентов показателей оценки качества
муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых
мероприятий»

Наименование показателя качества	Весовой коэффициент
Показатель качества, характеризующий результат выполнения муниципальной работы	0,3
<i>Динамика количества участников культурно-массовых мероприятий (к предыдущему году),%</i>	0,3
Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса выполнения муниципальной работы	0,7
1. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы	X
<i>Соответствие здания и прилегающей территории требованиям</i>	0,04
<i>Соответствие помещений требованиям</i>	0,04
<i>Соответствие предметов, оборудования требованиям</i>	0,03
<i>Наличие транспорта (наём)</i>	0,01
2. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы	X
<i>Наличие разрешительных документов</i>	0,05
<i>Соответствие санитарного состояния требованиям</i>	0,05
<i>Соответствие требованиям пожарной и криминальной безопасности</i>	0,05
3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей	X
<i>Соответствие режима работы требованиям</i>	0,04
<i>Соответствие механизма обслуживания посетителей</i>	0,03
<i>Соответствие механизма обслуживания участников мероприятий</i>	0,03
4. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы	X
<i>Соответствие фактической численности персонала, непосредственно участвующего в выполнении муниципальной работы, требованиям</i>	0,05
<i>Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование от общего количества работающих специалистов</i>	0,03
<i>Наличие мероприятий по переподготовке и повышению квалификации персонала, участвующего в выполнении муниципальной работы</i>	0,02
5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы	X
<i>Наличие актуальной информации на официальном сайте</i>	0,04

Наименование показателя качества	Весовой коэффициент
<i>учреждения</i>	
<i>Наличие информации на информационном табло</i>	0,05
<i>Наличие актуальной информации на информационных стендах культурно-досугового учреждения,</i>	0.04
6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве оказания муниципальной услуги	X
<i>Наличие книги отзывов и предложений</i>	0,02
<i>Отсутствие обоснованных жалоб потребителей</i>	0,04
<i>Опросы потребителей по утвержденным анкетам</i>	0,04
Итого:	1
