



КАРАР

«30» декабрь 2011 й.

№ 157

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабрь 2011 г.

Об утверждении стандартов качества
муниципальных работ

В целях реализации Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 8 мая 2010 года №83-ФЗ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стандарт качества муниципальной работы «Работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить стандарт качества муниципальной работы «Работа по организации деятельности клубных формирований» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить стандарт качества муниципальной работы «Музейная деятельность» согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

4. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Ф.К.Искупин



Г.А.Масагутова

3 73 57

Г.А.Масагутова

Приложение № 1
к постановлению Администрации
городского поселения город Мелеуз
муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан
от «30» сентября 2011 г. № 157

**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ
«РАБОТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ФЕСТИВАЛЕЙ, ВЫСТАВОК, СМОТРОВ,
КОНКУРСОВ, КОНФЕРЕНЦИЙ»**

I. Общие положения

1. Разработчиком Стандарта выполнения муниципальной работы «Работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций» является Администрация городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Администрация).

1.2. Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций» (далее - стандарт) распространяется на работы, предоставляемые населению муниципальным автономным учреждением «Городской Дворец культуры» городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - учреждение) и устанавливает основные требования, определяющие качество этих работ, оплачиваемых (финансируемых) из средств бюджета городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.3. В целях настоящего стандарта применяются следующие понятия:

- муниципальная работа - один из видов деятельности, осуществляемой в рамках компетенции и ответственности МАУ «Городской Дворец культуры», финансируемой за счёт бюджета городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан и направленной на удовлетворение потребностей населения в реализации его законных прав и интересов в сфере культурно-досугового и информационного обеспечения;

- стандарт качества выполнения муниципальной работы - обязательство городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан по обеспечению возможности получения населением муниципальной работы в определённых объёмах и определённого качества;

- получатель работы - население городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.4. Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество выполнения муниципальной работы:

-Федеральный закон от «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 06.10.2003г. №131-ФЗ (ред. от 06.12.2011г.);

-Федеральный закон «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1992 г.№3612-1 (ред. от 08.05.2010г.);

-Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. №2300-1(с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 29.09.2011г.);

-Закон Республики Башкортостан «О культуре» от 13.07.1993г. №ВС-18/19(ред. от 21.03.2011г.).

1.5. Основными факторами, определяющими качество выполнения муниципальной работы в учреждении являются:

-наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;

-ресурсное обеспечение учреждения (здание, помещение, мебель, инструменты, реквизиты, специальное оборудование и т.д., финансовые средства);

-укомплектованность персоналом согласно штатному расписанию;

-успешное функционирование учреждения, развитие культурно-просветительской и досуговой деятельности;

-наличие информации об учреждении, порядке выполнения работы;

-наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля над деятельностью учреждения.

II. Требования к качеству выполнения муниципальной работы

2.1.Качество выполнения муниципальной работы.

2.1.1.Сведения о работе:

Наименование работы: «Работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций»;

Содержание работы:

-организация и проведение смотров, фестивалей и других форм показа результатов творческой деятельности населения;

-проведение массовых праздников и представлений, народных гуляний и обрядов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями.

Задачами выполнения работы является создание условий:

-для расширения возможностей населения в получении муниципальных работ;

-для содержательного досуга и общения населения, постоянного развития и совершенствования основных направлений культурно-досуговой деятельности в соответствии с потребностями населения;

единицей измерения работы является: количество мероприятий.

2.1.2.Документы, регламентирующие деятельность учреждения:

-устав учреждения;

-государственные стандарты и настоящий стандарт должны составлять нормативную основу практической работы в сфере деятельности учреждения;

-прочие документы: штатное расписание, правила внутреннего и трудового распорядка, руководство, инструкции, методики работы с населением и собственной деятельности, технический паспорт здания.

2.1.3. Учреждение и его структурное подразделение размещают в специально предназначенном здании и помещении, которое доступно для населения, соответствует санитарно-техническим и противопожарным требованиям и нормам. Должно быть обеспечено: зрительными залами, оборудованными стационарными техническими средствами, необходимыми для проведения мероприятий; музыкальными инструментами; нестационарными звукоусилительными, звуковоспроизводящими и осветительными оборудованьями; сценическими костюмами; мебелью.

В учреждении должны быть предусмотрены следующие помещения:

- зрительные залы;
- фойе;
- репетиционные помещения;
- вспомогательные (служебные) помещения;
- технические помещения и т.д.

2.1.4. Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов и технических условий, нормативных документов, обеспечивающих надлежащее качество проводимых мероприятий.

Специальное оборудование следует использовать строго по назначению и содержать в технически исправном состоянии.

Неисправное оборудование, дающее при работе сомнительные результаты, заменяется или ремонтируется (если они подлежат ремонту).

2.1.5. Комплектование учреждения работниками регламентируется штатным расписанием.

Выполнение работы осуществляют следующие виды персонала:

- творческий персонал (режиссеры, художественные руководители самодеятельных коллективов, балетмейстеры, художники и так далее);
- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора, заместитель директора по хозяйственной части, администратор, инспектор по кадрам);
- технические работники (монтировщики сцены, слесари, техники, гардеробщики, сторожи и так далее).

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

Все сотрудники учреждения обязаны ясно представлять цели и задачи, проблемы и перспективы развития своего учреждения.

2.1.6. Требования к технологии выполнения муниципальной работы в сфере деятельности МАУ «Городской Дворец культуры»:

Выполнение муниципальной работы ведется по следующим направлениям:

- создание и организация работы творческих коллективов, студий и кружков любительского творчества, народных театров, любительских объединений и клубов по интересам, иных общественных формирований клубного типа;

- организация и проведение концертов, фестивалей, смотров, гастролей творческих коллективов, выставок народного творчества и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, торжественных поздравлений, народных гуляний в соответствии с местными обычаями и традициями;

- организация спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных мероприятий с участием самодеятельных коллективов;

- организация досуга различных групп населения: вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и познавательных программ, корпоративных праздников;

- оказание помощи в передвижении творческих коллективов (при необходимости), привлечение детей и молодежи в проводимые мероприятия;

- участие во всевозможных конкурсах и фестивалях, в том числе республиканского, всероссийского и международного масштаба.

Содействие в создании необходимых для выявления, становления и развития талантов должно способствовать выявлению творчески одаренных участников, занимающихся в творческих коллективах, студиях.

Муниципальная работа должна быть предоставлена населению городского поселения города Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан независимо от пола, возраста, национальности, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Основными причинами отказа в выполнении муниципальной работы являются следующие:

- нахождение получателя работы в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

- нахождение получателя работы в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее).

В зависимости от вида выполнения работ предусматривается обязательное обеспечение безопасности и охраны правопорядка, обеспечение противопожарной безопасности и охраны здоровья граждан.

2.1.7. Информационное сопровождение деятельности учреждения:

Информационное обеспечение должно осуществляться в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере защиты прав потребителей.

Информирование граждан осуществляется посредством:

-размещении информации о выполняемых работах, в том числе о творческих самодеятельных коллективах и планируемых к проведению культурно-массовых, зрелищных мероприятий, фестивалей, спектаклей, выставок, в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального района Мелсузовский район РБ;

-информационных стендов (уголков получателей услуг), размещаемых в каждом учреждении.

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций и телепередач. Оповещение граждан (анонс) о планируемых мероприятиях может быть осуществлен путем размещения информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации. Информация должна быть размещена заранее.

Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах выполнения работ должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2.1.8. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется внутренний и внешний.

Внутренний контроль осуществляется директором Городского Дворца культуры с целью определения соответствия выполняемой муниципальной работы муниципальным стандартам и другим нормативным документам.

Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля над деятельностью творческих коллективов и сотрудников с целью определения соответствия выполнения работ в сфере культуры и искусства государственным стандартам и стандартам Администрации, другим нормативным документам в этой области. Эта система контроля должна охватывать этапы планирования работы с потребителями, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внешняя система контроля осуществляется Администрацией на предмет соответствия качества фактически выполняемых работ стандартам качества.

Директор учреждения должен:

-обеспечить разъяснения и довести стандарты до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;

-чётко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего выполнение работ и контроль качества проводимых мероприятий;

-организовать информационное обеспечение;

-обеспечить внутренний контроль за соблюдением стандарта качества.

Жалобы на нарушение настоящего стандарта получателями работ могут направляться как непосредственно в Учреждение, выполняющее

работы, так и в Администрацию и должны быть рассмотрены в 30-тидневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах согласно действующему законодательству.

2.1.9. Директор учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества выполнения работ.

Директор учреждения обязан:

-обеспечить разъяснение и доведение стандарта до всех сотрудников учреждения,

-четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего выполнение работ и контроль качества выполняемых работ;

-организовать информационное обеспечение процесса выполнения работ в соответствии с требованиями стандарта;

-обеспечить внутренний контроль за соблюдением стандарта качества.

2.1.10. При оценке качества выполнения муниципальной работы учитываются следующие индикаторы :

-полнота выполнения работы в соответствии с установленными настоящим стандартом, требованиями ее выполнения;

-результативность выполнения работы по результатам оценки соответствия оказанной услуги стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

Качественное выполнение работы характеризуют:

-эстетичность, комфортность, социальная адресность, точность, своевременность, актуальность и безопасность культурно-досуговых услуг;

2.1.11. Система индикаторов качества работы:

№	Индикаторы качества муниципальных работ	Нормативное значение индикаторов, в ед.изм.
1	Удельный вес населения, участвующего в проведении мероприятий	100% и выше
2	Темп роста количества граждан, вовлеченных в мероприятия по сравнению с предыдущим годом	0% и выше

Управляющий делами



Г.А.Масагутова

Приложение № 2
к постановлению Администрации
городского поселения город Мелеуз
муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан
от «30» сентября 2011 г. № 157

**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ
«РАБОТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ»**

I. Общие положения

1. Разработчиком стандарта выполнения муниципальной работы «Работа по организации деятельности клубных формирований», является Администрация городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – Администрация).

1.2. Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Работа по организации деятельности клубных формирований» (далее – стандарт) распространяется на работы, предоставляемые населению муниципальным автономным учреждением «Городской Дворец культуры» городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – учреждение) и устанавливает основные требования, определяющие качество этих работ, оплачиваемых (финансируемых) из средств бюджета городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – городское поселение).

1.3. В целях настоящего стандарта применяются следующие понятия:

- муниципальная работа – один из видов деятельности, осуществляемой в рамках компетенции и ответственности учреждения, финансируемой за счёт бюджета городского поселения и направленной на удовлетворение потребностей населения в реализации его законных прав и интересов в сфере культурно-досугового и информационного обеспечения;

- стандарт качества выполнения муниципальной работы – обязательство городского поселения по обеспечению возможности получения населением муниципальной работы в определённых объёмах и определённого качества;

- клубное формирование – 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, науки и техники, к овладению полезными навыками в области здорового образа жизни, организации досуга и отдыха;

-категория потребителей – население городского поселения.

1.4.Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество выполнения муниципальной работы:

-Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. №131-ФЗ (ред. от 06.12.2011г.);

- Федеральный закон «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1992г. №3612-1(ред.от 08.05.2010г.);

-Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. №2300-1(с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 29.09.2011г.);

-Закон Республики Башкортостан «О культуре» от 13.07.1993г. №ВС-18/19(ред. от 21.03.2011г.);

-приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций «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» от 25.05.2006 № 229.

1.5.Основными факторами, определяющими качество выполнения муниципальной работы в учреждении являются:

-наличие документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;

-условия размещения и режим работы учреждения;

-наличие специального технического оснащения учреждения;

-укомплектованность учреждения специалистами и уровень их квалификации;

-наличие информации об учреждении, порядок выполнения работы;

-наличие внутренней и внешней системы контроля над деятельностью учреждения;

-наличие требований к технологии выполнения работы.

II. Требования к качеству выполнения муниципальной работы

2.1.Качество выполнения муниципальной работы «Работа по организации деятельности клубных формирований».

2.1.1. Сведения о работе:

Содержание работы заключается в создании условий для организации работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам и других клубных формирований. Обеспечение условий для рационального и содержательного досуга людей, удовлетворение и развитие их культурных потребностей, создание условий для самореализации каждой отдельной личности,

раскрытия ее способностей, самосовершенствования и любительского творчества в рамках свободного времени. Содействие развитию самодеятельного творчества, обеспечение разнообразия направленности клубных формирований и комфортных условий при выполнении работы.

Задачами выполнения работы являются:

-приобщение населения к культурным традициям народов Республики Башкортостан, лучшим отечественным и мировым культурным образцам;

-популяризация творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получивших общественное признание;

-воспитание эстетического вкуса, привитие навыков самоуправления и самообразования, развитие инициативы и предприимчивости.

Единицей измерения работы является: количество действующих клубных формирований.

2.1.2. Документы, регламентирующие деятельность учреждения:

-устав учреждения;

-локальные акты учреждения, заявленные в уставе;

-иные документы, включенные в номенклатуру дел учреждения и утвержденные в установленном порядке.

2.1.3. Учреждение и его структурные подразделения размещаются в специально предназначенном здании и помещении, которое доступно для населения, соответствует санитарно-техническим и противопожарным требованиям и нормам. Должно быть обеспечено: зрительными залами, оборудованными стационарными техническими средствами, необходимыми для проведения мероприятий; музыкальными инструментами; нестационарными звукоусилительными, звуковоспроизводящими и осветительными устройствами; сценическими костюмами; мебелью.

В учреждении должны быть предусмотрены следующие помещения:

-зрительные залы;

-фойе;

-репетиционные помещения;

-вспомогательные (служебные) помещения;

-технические помещения и т.д.

2.1.4. Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов и технических условий, нормативных документов, обеспечивающих надлежащее качество проводимых мероприятий.

Специальное оборудование следует использовать строго по назначению и содержать в технически исправном состоянии.

Неисправное оборудование, дающее при работе сомнительные результаты, заменяется или ремонтируется (если они подлежат ремонту).

2.1.5. Комплектование учреждения работниками регламентируется штатным расписанием.

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

Все сотрудники учреждения обязаны ясно представлять цели и задачи, проблемы и перспективы развития своего учреждения. Каждый сотрудник должен иметь возможность участвовать в разработке стратегии своего учреждения, выступать с инициативными предложениями по улучшению проведения культурно-массовых мероприятий. Все должны быть ознакомлены со своими должностными обязанностями.

2.1.6. Требования к технологии выполнения муниципальной работы в сфере деятельности МАУ «Городской Дворец культуры»:

Выполнение работы по организации деятельности клубных формирований ведется по следующим направлениям:

- вокальное и хоровое творчество;
- театральный жанр;
- хореография,
- инструментальное творчество (оркестры народных, духовых инструментов);

- изобразительное искусство;

Клубное формирование, любительское объединение в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования, любительского объединения (в том числе: репетиция, лекция, урок);

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (в том числе: концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы);

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

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

- принимает участие в районных, городских, республиканских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках.

Занятия во всех коллективах любительского творчества проводятся систематически не реже двух раз в неделю. Руководители могут собирать свои коллективы на репетиции чаще, например, в период подготовки к концерту, фестивалю, конкурсу, смотру и другим подобным мероприятиям.

За достигнутые успехи любительскому коллективу может быть присвоено почетное звание «Народный (образцовый) самодеятельный коллектив».

Стать участником клубных формирований, любительских объединений может каждый житель города независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Потребитель имеет право свободного выбора Учреждения в соответствии со своими интересами и потребностями.

Для получения доступа к участию в клубных формированиях потребителю необходимо совершить следующие действия:

-ознакомиться с информацией о существующих в данном Учреждении клубных формированиях, любительских объединениях (режиме их работы);

-лично или в присутствии законного представителя (для несовершеннолетних) обратиться в учреждение;

Основаниями для отказа в выполнении работы являются:

- высокая наполняемость требуемой возрастной группы (отсутствие мест);

-отсутствие в учреждении того клубного формирования, любительского объединения, которое интересует претендента;

-нахождение потребителя в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

-нахождение потребителя в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и т.д.).

2.1.7. Информационное сопровождение деятельности учреждения:

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

Информирование потребителей осуществляется посредством:

-размещения информации в сети Интернет на отраслевом разделе «Культура» официального сайта Администрации муниципального района Мелеузовский район РБ;

- информационных стендов, размещаемых в учреждении;

-тематических публикаций, радио- и телепередач.

2.1.8. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется внутренний и внешний.

Внутренний контроль осуществляется директором Городского Дворца культуры с целью определения соответствия выполняемой муниципальной работы муниципальным стандартам и другим нормативным документам.

Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля над деятельностью творческих коллективов и сотрудников с целью определения соответствия выполнения работ в сфере культуры и искусства государственным стандартам и стандартам Администрации, другим нормативным документам в этой области. Эта система контроля должна охватывать этапы планирования работы с потребителями, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внешняя система контроля осуществляется Администрацией на предмет соответствия качества фактически выполняемых работ стандартам качества.

Директор учреждения должен:

-обеспечить разъяснения и довести стандарты до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;

-чётко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения, осуществляющего выполнение работы и контроль качества проводимых мероприятий;

-организовать информационное обеспечение;

-обеспечить внутренний контроль за соблюдением стандарта качества.

Жалобы на нарушение настоящего стандарта потребителями могут направляться как непосредственно в учреждение, выполняющее работы, так и в Администрацию и должны быть рассмотрены в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

2.1.9. Директор учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества выполнения работ.

2.1.10. При оценке качества выполнения муниципальной работы учитываются следующие индикаторы:

- полнота выполнения работы в соответствии с установленными настоящим Стандартом, требованиями ее выполнения;

-результативность выполнения работы по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

Качественное выполнение работы характеризуют:

-эстетичность, комфортность, социальная адресность, точность, своевременность, актуальность и безопасность культурно-досуговых услуг;

2.1.11. Система индикаторов качества работы:

№	Индикаторы качества муниципальных работ	Нормативное значение индикаторов, в ед.изм.
1	Динамика количества граждан, участвующих в работе клубных формирований по сравнению с предыдущим годом	0% и выше
2	Доля коллективов со званием «народный», коллектив самодеятельного художественного творчества, подтвердившие звание во время аттестации, от общего количества коллективов, подавших заявки на подтверждение звания.	100%

Управляющий делами



Г.А. Масагутова

Приложение № 3
к постановлению Администрации
городского поселения город Мелеуз
муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан
от «30» декабря 2011 г. № 157

**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ «МУЗЕЙНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

I. Общие положения

1. Разработчиком стандарта качества работ «Музейная деятельность» является Администрация городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Администрация).

1.2. Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Музейная деятельность» (далее – стандарт) распространяется на работы, предоставляемые населению учреждениями (организациями) в сфере музейной деятельности, и устанавливает основные требования, определяющие качество этих работ, оплачиваемых (финансируемых) из средств бюджета городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - городское поселение).

Организацией, в отношении которой применяется Стандарт качества муниципальной работы «Музейная деятельность» (далее - муниципальная работа), является Муниципальное автономное учреждение культуры и искусства «Мелеузовский историко-краеведческий музей» городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – музей).

1.3. Понятия, применяемые в настоящем стандарте, имеют следующие значения:

- муниципальная работа – работа, осуществляемая в рамках музейной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета городского поселения и направленной на удовлетворение потребностей населения в реализации его законных прав и интересов в сфере музейной деятельности;

- получатель работы – население городского поселения город Мелеуз муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

- музейная деятельность – сохранение и пополнение музейных фондов, экспонирование и выставочная работа;

- экспонирование – вид музейной деятельности, заключающийся в демонстрации, выставлении экспонатов (музейных фондов, коллекций) в определенной системе;

- стандарт качества выполнения муниципальной работы – обязательство городского поселения по обеспечению возможности получения населением муниципальной работы в определенных объемах и определенного качества.

Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие состав, полноту, результативность, качество и доступность муниципальной работы в целом.

1.4 Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество выполнения муниципальной работы:

-Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992г. № 3612-1 (ред. от. 08.05.2010г.);

-Федеральный закон «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 23.02.2011г. № 19-ФЗ ;

-Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002г. № 73-ФЗ (ред. от. 30.11.2011г.);

-Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ (ред. от 06.12.2011г.);

-Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004г. № 125-ФЗ (ред. от 27.07.2010г.);

-Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. № 2300-1 (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 29.09.2011г.);

-Закон Российской Федерации «О вывозе и ввозе культурных ценностей» от 15.04.1993г. № 4804-1(ред. от 06.12.2011г.);

-Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации» от 12.02.1998г. № 179;

-Постановление Правительства Российской Федерации «О порядке бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет» от 12.11.1999г. № 1242;

-Постановление Правительства Республики Бурятия «Стандарты бюджетных услуг в области культуры и искусства» от 08.04.2008г. №14.

1.5. Основными факторами, определяющими качество выполнения муниципальной работы в музее являются:

-наличие документов, в соответствии с которыми функционирует музей;

- условия размещения и режим работы музея;

-специальное техническое оснащение музея;

-укомплектованность музея специалистами и их квалификация;

-требования к технологии выполнения муниципальной работы;

-информационное сопровождение деятельности музея, порядка выполнения муниципальной работы;

-внутренняя (собственная) и внешняя системы контроля над деятельностью музея, над соответствием качества фактически выполняемой работы требованиям настоящего Стандарта;

-ответственность должностных лиц за качество выполнения муниципальной работы.

II. Требования к качеству выполнения муниципальной работы

2.1. Качество выполнения муниципальной работы «Музейная деятельность».

2.1.1. Сведения о муниципальной работе.

Наименование муниципальной работы: «Музейная деятельность»;

Содержание муниципальной работы:

- сохранение и популяризация музейных фондов;
- экспонирование и выставочная работа;
- деятельность по популяризации объектов культурного наследия (памятники истории и культуры), находящихся на территории городского поселения.

Получателем муниципальной работы является население городского поселения.

Единицей измерения работы являются:

- количество музейных предметов в фондах музея;
- количество экспонируемых музейных предметов и коллекций.

2.1.2. Музей должен иметь регламентирующие его деятельность документы:

- устав учреждения;
- руководства, правила, инструкции, положения;
- эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру учреждения;
- приказы директора учреждения;
- иные документы, включенные в номенклатуру дел музея и утвержденные в установленном порядке.

2.1.3. Музей размещается в специально предназначенном здании и помещении, которое доступно для населения.

По размерам и состоянию экспозиционные и выставочные залы, служебные помещения и хранилища (запасники) музея должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой работы (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

Режим работы музея: с 10.00 до 18.00 с перерывом на 1 час, ежедневно, кроме воскресений и праздничных дней. В некоторых случаях (Дни открытых дверей, групповое посещение музея по предварительному заказу) допускается работа сверх установленного режима.

2.1.4. Музей должен быть оснащен специальным оборудованием и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество выполняемой муниципальной работы.

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

2.1.5. Комплектование музея работниками регламентируется штатным расписанием.

Музейную деятельность осуществляют сотрудники:

музейные специалисты: научный сотрудник, хранитель фондов, экскурсовод;

административный персонал: директор, главный бухгалтер;

технические работники: смотрители, уборщик.

Уровень профессиональной компетентности музейных специалистов должен соответствовать занимаемой ими должности.

Все сотрудники музея работают по должностным инструкциям, устанавливающим их обязанности и права. От всех сотрудников требуется доброжелательное отношение к получателям муниципальной работы.

2.1.6. Требования к технологии выполнения муниципальной работы.

Комплектование, учет и хранение музейных фондов и коллекций осуществляются в соответствии с Положением о Музейном фонде Российской Федерации и на основе «Единых правил организации формирования, учета, сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в музеях Российской Федерации», утвержденных Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 декабря 2009 г. № 842.

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

Создание непрерывного мониторинга фондов музея должно своевременно выявить нарушения в хранении предметов, способствовать созданию более полных коллекций, отсутствия дублирования предметов.

Своевременная реставрация музейных предметов должна способствовать их дальнейшему сохранению и возможности публичной демонстрации.

Музей обеспечивает доступ населения к предметам материальной и духовной культуры (музейные коллекции, музейные предметы), находящимся в музейных фондах. Обеспечение доступа населения к музейным коллекциям осуществляется через их публичное представление (экспозиции, выставки, каталоги).

Доступ к музейным предметам может быть ограничен по следующим основаниям: неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций; производство реставрационных работ; нахождение музейного предмета в хранилище музея.

Доступ к музейным предметам осуществляется в следующих формах:

-индивидуальные и экскурсионные посещения;

-лекции;

- массовые мероприятия (открытие и закрытие выставок, Дни открытых дверей, праздничные мероприятия и так далее);
- предоставление научной и популярной информации, справок;
- консультация, предоставление методических рекомендаций по музейной деятельности;
- иные формы обслуживания, связанные с сохранением духовной и материальной культуры.

Создание экспозиций должно максимально обеспечивать индивидуальный и групповой доступ граждан к культурным ценностям, находящимся в фондах музея. Экспозиции должны регулярно обновляться с использованием ранее не выставлявшихся или новых предметов. Музейные экспозиции должны быть обеспечены пояснительным материалом. Организация разноплановых выставок должна обеспечивать привлечение клиентов разного возраста и уровня интересов. Тематика проводимых выставок должна обеспечивать наиболее полную публичную демонстрацию имеющихся в фондах музея предметов.

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

Экскурсии и лекции должны проводиться квалифицированным персоналом, доступным языком, в соответствии с психофизическим развитием получателей работы и удовлетворять запросы получателя работы на получение информации.

Музей популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) городского поселения с обязательным выполнением следующего требования:

граждане должны беспрепятственно получать информацию об объекте в пределах данных, содержащихся в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.1.7. До получателя работы должна быть доведена следующая информация:

- наименование, местонахождение (адрес) музея;
- дата государственной регистрации и наименование регистрационного органа;

- режим работы, вид деятельности;
- правила и условия выполнения муниципальной работы;

Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикации информации о выполняемой муниципальной работе, в том числе, о планируемых мероприятиях, выставках, экспозициях в сети Интернет на отраслевом разделе «Культура» официального сайта Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

- информационных стендов (уголков получателей работы);
- тематических публикаций и телепередач.

Получатель работы вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых работах, обеспечивающей их компетентный выбор.

2.1.8. Контроль за деятельностью музея.

Контроль за деятельностью музея осуществляется внутренний (собственный) и внешний.

Внутренний контроль осуществляется руководителем музея с целью определения соответствия выполняемой муниципальной работы муниципальным стандартам и другим нормативным документам.

Плановый внешний контроль проводится Администрацией городского поселения ежеквартально, внеплановый - по поступлению жалоб на качество работы. Основные методы контроля – это проверка состояния музея; проверка наличия и сроков действия обязательных документов на выполнение муниципальной работы, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации обслуживающего персонала, выполняющего муниципальную работу и другие; опрос музейных работников и получателей работы о состоянии качества и безопасности муниципальной работы, оценка результатов опроса.

2.1.9. Ответственность за качество выполнения муниципальной работы.

Работа музея по выполнению муниципальной работы в области музейной деятельности должна быть направлена на полное удовлетворение нужд клиентов, непрерывное повышение качества работы.

Руководитель музея несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности музея по совершенствованию качества выполнения муниципальной работы в сфере музейной деятельности.

Руководитель музея разъясняет и доводит Стандарт до всех сотрудников музея, четко определяет полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала музея, осуществляющего выполнение муниципальной работы, и контролирует качество музейной деятельности.

Жалобы на нарушение настоящего Стандарта получателями работы могут направляться как непосредственно в музей, так и в Администрацию городского поселения, и должны быть рассмотрены в 30-дневный срок с подачей письменного ответа о принятых мерах согласно действующему законодательству.

2.1.10. Критерии оценки качества муниципальной работы.

Критериями оценки качества муниципальной работы являются:

- полнота выполнения работы в соответствии с установленными требованиями ее выполнения;
- результативность (эффективность) выполнения работы, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов).

Качественное выполнение муниципальной работы характеризуют:

- своевременность, доступность, точность, полнота выполнения;
- создание условий для интеллектуального развития личности, расширения кругозора населения муниципального района Мелеузовский район РБ;
- оптимальность использования ресурсов музея;

- удовлетворенность получателей работ музейной деятельностью;
- отсутствие профессиональных ошибок и нарушений технологии выполнения муниципальной работы в сфере музейной деятельности;
- сохранность и пополнение музейных фондов.

2.1.11. Система индикаторов качества муниципальной работы:

№	Индикаторы качества муниципальной работы	Нормативное значение индикатора,ед.изм.
1	Динамика количества выставок и экспозиций по сравнению с предыдущим годом	0,05 %
2	Динамика количества предметов музейного фонда по сравнению с предыдущим годом	0,01%
3	Доля музейных предметов, от общего количества музейного фонда, степень сохранности которых изменилась в связи с несоблюдением условий хранения, по сравнению с предыдущим годом	0%

Управляющий делами



Mas

Г.А. Масарутова