



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЫЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » __10__ 2015 г.

№_1021_

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Рыльска
от 30.12.2011 г. № 1193 «Об утверждении
Административного регламента
МБУ «Дом культуры» г. Рыльска по
предоставлению муниципальной услуги
«Организация досуга населения»»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Курской области от 05.03.2004 №9-ЗКО «О культуре», в соответствии с постановлением Администрации города Рыльска от 15.09.2015г. №850 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственными Администрации города Рыльска в качестве основных видов деятельности» Администрация города Рыльска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Изложить Административный регламент предоставления муниципальным бюджетным учреждением «Дом культуры» города Рыльска муниципальной услуги «Организация досуга населения» в новой редакции (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В.Н. Ковальчука.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Рыльска

Е.М. Боромыкова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной бюджетным учреждением
«Дом культуры» города Рыльска
муниципальной услуги
«Организация досуга населения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее по тексту - регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Организация досуга населения» муниципальной бюджетным учреждением «Дом культуры» города Рыльска (далее по тексту – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, обеспечения необходимых методических, организационных, кадровых, информационных условий для организации культурно-досуговых мероприятий населения на территории города Рыльска.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закон Российской Федерации от 22.08.1996г. № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Курской области от 05.03.2004 № 9-ЗКО «О культуре»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Устав МБУ «Дом культуры» г.Рыльска;
- иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, Рыльского района.

1.3. Муниципальная услуга «Организация досуга населения» предоставляется Муниципальным бюджетным учреждением «Дом культуры» города Рыльска (далее по тексту – МБУ «Дом культуры» г.Рыльска), подведомственным Администрации города Рыльска.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте:

административное действие – предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги;

должностное лицо – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги;

документ – материальный объект с зафиксированной в нем информацией в виде текста, предназначенной для передачи информации, исполнения установленных предписаний;

заявитель – лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги;

концерт – публичное исполнение музыкальных произведений (возможно в сочетании с хореографическими, декламационными и другими номерами);

культурно-досуговое учреждение – учреждение, осуществляющее культурно-массовую, просветительную и развлекательную деятельность, и располагающее специализированной материально-технической базой и финансовыми ресурсами, используемыми в целях организации досуга физических и юридических лиц;

клубные формирования – кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, народные университеты и их факультеты, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно-спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности учреждения культуры клубного типа;

коллективы любительского художественного творчества – форма организованной деятельности группы 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. Это уникальная система по развитию и совершенствованию личности в процессе художественной деятельности;

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

муниципальная услуга – предоставление любым физическим и (или) юридическим лицам возможности участия в культурно-досуговых мероприятиях, клубных формированиях и мероприятиях по обслуживанию населения;

получатели муниципальной услуги (потребители) – люди, которые смотрят концерт, представление, кинопоказ и т.п., участвуют в клубных формированиях, коллективах художественной самодеятельности;

студия – любительский клубный коллектив с преобладанием в содержании работы учебно-творческих занятий;

художественная самодеятельность – форма самоорганизации населения в области народного творчества. Включает в себя создание и исполнение художественных произведений силами любителей, выступающих коллективно (кружки, студии, народные театры) или в одиночку (певцы, чтецы, музыканты, танцоры, акробаты и др.).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация досуга населения».

2.2. Орган ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры» города Рыльска.

2.3. Орган обеспечения предоставления муниципальной услуги – муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры» города Рыльска.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной услуги «Организация досуга населения» является:

- успешное оказание услуг культурно-просветительной и досуговой деятельности различным социальным группам населения;
- успешное проведение массовых мероприятий с участием профессиональных и самодеятельных творческих коллективов, солистов, мастеров культуры и искусства, профессиональных спортсменов и любителей в творческой и (или) спортивной программе (творческих и (или) спортивных программах) мероприятий, многочисленная зрительская аудитория.

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги «Организация досуга населения» является:

- отчет о проведении мероприятия, отчет может иметь любую форму (текстовый, финансовый, оценочный лист и т.д.), а также успешное функционирование филиалов учреждения, развитие информационной, культурно-просветительской, досуговой и образовательной деятельности учреждений культуры;
- удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры (качеством культурного обслуживания).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение года согласно годовым и месячным планам МБУ «Дом культуры» г.Рыльска (далее – Учреждение), а также иными нормативными актами Администрации города Рыльска.

Планы, программы и перечни мероприятий разрабатываются методическим отделом МБУ «Дом культуры» г.Рыльска, подписывается руководителем Учреждения, утверждаются Главой города Рыльска.

Разработка правовых актов в сфере культуры города Рыльска осуществляется должностными лицами МБУ «Дом культуры» г.Рыльска в соответствии со сроками, устанавливаемыми:

графиками, утверждаемыми соответствующими муниципальными правовыми актами;

комплексными целевыми программами;

иными нормативными правовыми актами.

Текущая работа МБУ «Дом культуры» г.Рыльска в целях осуществления муниципальной функции происходит непрерывно в течение календарного года.

Перечень мероприятий, планируемых на следующий календарный год, формируется в середине IV квартала текущего года.

Конкретные сроки проведения мероприятий указываются в плане подготовки и проведения мероприятий.

Мониторинг деятельности МБУ «Дом культуры» г. Рыльска по осуществлению муниципальной услуги проводится в порядке и сроки, установленные Администрацией города Рыльска.

Максимальный срок исполнения муниципальной услуги – 30 дней со дня наступления иницирующего события.

Подготовка материалов осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня утверждения приказом главой города Рыльска

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Устав МБУ «Дом культуры» г.Рыльска;
- свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- коллективный договор;
- правила внутреннего распорядка;
- положение о платных услугах;
- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- технический паспорт учреждения, при наличии здания в собственности (если здание в аренде, то договор аренды со всеми реквизитами);
- свидетельство о регистрации права постоянного (бессрочного) пользования (учреждениями) и аренды на земельные участки (предприятиями), занимаемые объектами недвижимости;
- инструкция по охране труда и технике безопасности;
- инструкция по пожарной и электробезопасности;

2.7. Перечень услуг, предоставляемых МБУ «Дом культуры» г.Рыльска в рамках предоставления муниципальной услуги «Организация досуга населения»:

проведение различных по форме и тематике культурных мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, акций, отчетов, мастер – классов, дискотек, обрядов, игровых и развлекательных программ и др.;

организация работы клубных формирований - любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности;

оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

предоставление других видов досуговых и сервисных услуг в сфере культуры.

Услуги культурно-досугового учреждения носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной) и на любой демонстрационной площадке (в танцевальном, лекционном зале, на площади, стадионе и другой открытой площадке, в учебном заведении, музее, библиотеке, парке и т.д.).

2.8. Информирование населения.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивается своевременной информацией о проводимых мероприятиях. Оповещение (анонс) о планируемых мероприятиях осуществляется путем размещения информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, объявлениях, в средствах массовой информации.

Учреждение обеспечивает граждан доступной и достоверной информацией, включающей сведения о наименовании учреждения и его местонахождении, режиме работы, перечне муниципальных услуг, оказываемых учреждением, существенных изменениях в своей деятельности, порядке посещения на льготных условиях в соответствии с действующим законодательством.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Учреждения, размещаются при входе в здание Учреждения.

2.9. Получатели муниципальной услуги (потребители).

Получателями услуг Учреждения могут быть органы местного самоуправления, физические и (или) юридические лица, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также иногородние и иностранные граждане.

2.10. Порядок выбора потребителями услуги.

Все получатели муниципальной услуги имеют право доступа в Учреждение и право свободного выбора услуг в соответствии со своими потребностями и интересами.

2.11. Основания предоставления муниципальной услуги:

Муниципальный заказ на предоставление услуг Учреждением (социально-творческие заказы, соответствующие целям Учреждения);

Устные и письменные обращения (приложение №1):

- органов местного самоуправления, общественных объединений;
- юридических и физических лиц.

Время предоставления муниципальных услуг устанавливается на год в соответствии с установленным режимом работы Учреждения.

Время проведения мероприятий для взрослого населения с 09.00 до 20.00 часов, для детей с 10.00 до 19.00 часов.

Доступность муниципальной услуги, предоставляемой населению Учреждением, обеспечивается наличием зрительских мест на своей площадке в количестве не менее 280.

2.12. Перечень оснований для приостановления, отказа в исполнении муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги приостанавливается, прекращается в случае изменения законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области, регулирующего исполнение соответствующей муниципальной услуги, изменения структуры органов исполнительной власти, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги быть отказано в случае:

- несвоевременной подачи заявки на участие в мероприятиях;
- несоблюдение условий проведения мероприятий, предусмотренных

Положением о проведении мероприятий;

- неперечисления, предусмотренного Положением о проведении мероприятия, организационного взноса;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

2.13. Требования к платной (бесплатной) основе.

Муниципальная услуга «Организация досуга населения» предоставляется бесплатно.

2.14. Требования к помещениям.

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

Учреждение располагает достаточными площадями для создания посетителям комфортных условий.

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

Учреждение обеспечено санитарно-бытовыми и административно-хозяйственными помещениями, укомплектовано необходимой мебелью, техническими средствами и специальным оборудованием.

По размерам и состоянию помещение учреждения отвечает требованиям действующих санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (запыленность, шум, вибрация и др.).

Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений учреждения и обслуживания зрителей соответствуют действующему законодательству и нормативным правовым документам.

Площадь помещения учреждения соответствует нормам, учитывающим требования рационального размещения необходимого оборудования.

Площадки и марши лестничных клеток (в том числе лестничные клетки, проходы в складах, входы на чердаки) не закрыты на замок и не загромождены на случай необходимости обеспечения свободных путей для эвакуации посетителей. На путях эвакуации отсутствуют зеркала, турникеты и другие устройства, препятствующие свободному проходу.

Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения всегда свободны.

Учреждение должно быть оснащено светозвукоусилительной аппаратурой, музыкальными инструментами, одеждой сцены, сценическими костюмами, специальным оборудованием, современной аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных

документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых населению культурно-досуговых услуг.

Специальное оборудование, аппаратура, приборы используются строго по назначению, содержатся в технически исправном состоянии.

Муниципальное культурно-досуговое учреждение открыто для доступа населения не менее 6 дней в неделю. Предоставление услуг населению производится в любой день недели, согласно планам учреждения и расписанию клубных формирований. Мероприятия могут начинаться не ранее 10.00 и оканчиваться не позже 23.00.

Длительность концертов и других публичных представлений определяется учреждением самостоятельно в соответствии с программой. Продолжительные мероприятия должны быть разделены на части, длительность каждой из которых не более 1,5 часов. При этом предусматривается перерыв не менее 15 минут.

Ежедневный режим работы персонала устанавливается учреждением самостоятельно в соответствии с потребностью в проведении конкретных работ.

Время работы сотрудников учреждения – до 40 часов в неделю (в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации).

На проведение санитарного дня отводится 1 день в месяц.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Доступность муниципальной услуги для населения обеспечивается режимом работы МБУ «Дом культуры» г.Рыльска: юридический/ фактический адрес: Курская область, г.Рыльск, ул.Ленина, д. 81 «а», телефон: 8(47152) 2-12-49; адрес электронной почты: [**kultura1981@mail.ru**](mailto:kultura1981@mail.ru).

Режим работы:

Понедельник - пятница с 10.00 до 19.00, перерыв с 13.00 до 15.00;

Суббота с 10.00 до 15.00; Воскресенье выходной.

2.16. Показатели социальной эффективности Учреждения.

С учетом перечня отчетных показателей учреждений культурно-досугового типа и общероссийского классификатора оказания услуг населению, в качестве измеряемых показателей социальной эффективности культурно-досуговых учреждений представлены следующие показатели:

Количество посетителей на мероприятиях культурно-досугового учреждения (КДУ), чел. и изменение их численности по сравнению с прошлым годом, (в абсолютном и процентном выражении).

Число клубных формирований, ед. и изменение (рост, снижение) числа участников клубных формирований по сравнению с прошлым годом, (в абсолютном и процентном выражении).

Средняя посещаемость культурно-досуговых мероприятий, единиц.

Доля культурно-досуговых мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально не защищенных возрастных групп: детей и подростков, в том числе «группы риска», пенсионеров, инвалидов и т.п., в % от общего числа проводимых мероприятий.

Число культурно-досуговых мероприятий на одного специалиста, единиц.

Участие в международных, всероссийских, краевых фестивалях и конкурсах (число коллективов и отдельных исполнителей).

Число дипломантов (лауреатов) международных, всероссийский, краевых фестивалей и конкурсов.

К иным показателям, характеризующим качество предоставляемых услуг относятся:

- 1) наличие положительных отзывов о мероприятиях в средствах массовой информации;
- 2) наличие благодарственных писем от юридических лиц;
- 3) наличие фото и видеоматериалов о проведенных мероприятиях.

2.17. Клубные формирования Учреждения.

Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок и т.п.);
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер - классы и т.п.);
- участвует в общих программах и акциях культурно-досугового учреждения;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя базового культурно–досугового Учреждения.

Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования базового культурно-досугового учреждения;
- за счет внебюджетных средств базового культурно-досугового учреждения;
- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств базового культурно-досугового учреждения, других учредителей, участников клубного формирования, а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;
- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования, а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

Наполняемость участниками клубных формирований (приложение №2,3) определяется руководителем культурно-досугового учреждения в соответствии с Примерным Положением «О клубном формировании культурно-досугового учреждения» Министерства культуры.

В клубном формировании, действующем на платной основе, его наполняемость определяется в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной руководителем культурно-досугового Учреждения.

Занятия во всех коллективах любительского художественного творчества проводятся систематически не реже двух раз в неделю не менее одного учебного часа (учебный час – 45 минут) (см. «Примерное Положение о коллективах художественной самодеятельности и технического творчества», утвержденное постановлением коллегии Министерства культуры СССР от 24 мая 1978 года № 121). Руководители могут собирать свои коллективы на репетиции чаще, например,

в период подготовки к концерту, фестивалю, конкурсу, смотру и другим подобным мероприятиям.

В конце каждого творческого сезона организовываются отчетные концерты, спектакли, представления любительских художественных коллективов, выставки работ участников формирований изобразительного и декоративно-прикладного искусства.

Нормативы результативности деятельности творческих коллективов:

Наименование жанра творческого коллектива	Показатели результативности
Хоровой, вокальный	Концертная программа из 1 отделения: 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового коллектива; ежегодное обновление не менее третьей части текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в год.
Инструментальный	Концертная программа из 2-х отделений: 8 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; ежегодное обновление половины текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в год.
Хореографический	Концертная программа из 2-х отделений: 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры; ежегодное обновление четверти текущего репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в год.
Театральный	1 многоактный или 2 одноактных спектакля; 4 номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях базового Учреждения культуры; ежегодное обновление репертуара; выступление на других площадках не менее 1 раза в год.
Декоративно-прикладного искусства	1-2 выставки в год.

За достигнутые успехи любительскому коллективу может быть присвоено почетное звание «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества».

Порядок присвоения и подтверждения звания определены в Положении о порядке присвоения и подтверждения звания «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества».

Работа коллективов, имеющих звание «народный, образцовый коллектив любительского художественного творчества», регламентируется отдельным Положением о народном, образцовом коллективе любительского художественного творчества.

Продолжительно и плодотворно работающие народные любительские коллективы, накопившие богатый и высокохудожественный репертуар, имеющие значительный опыт воспитательной работы и крепкий исполнительско-артистический состав, по представлению руководителя муниципального органа управления культурой и по решению представительного органа муниципального образования, могут стать базой для создания муниципального коллектива. Муниципальный коллектив будет иметь статус профессионального коллектива. Его руководители и участники (артисты) могут находиться на полном или частичном бюджетном финансировании.

В культурно-досуговой работе ведущее положение занимают художественные студии: музыкальные, хореографические, вокальные, эстрадные, художественного слова и др.

В студии есть свой руководитель – педагог, занятия ведутся по типовым программам, утвержденным органами культуры, имеются специальные классы и залы, работают органы самоуправления.

Основными организационными особенностями любительского объединения, в отличие от творческого коллектива, являются следующие:

Целью участия в любительском объединении является не столько получение умений и навыков в определенном виде искусства, области знаний, сколько общение с единомышленниками на основе общих интересов и увлечений.

Работа любительского объединения строится на принципах самоуправления. Руководитель любительского объединения, как правило, это общественник, не получающий заработную плату за руководство объединением.

Любительское объединение может не иметь строго фиксированного графика встреч и занятий, его общий количественный состав также может не быть постоянным.

Любительские объединения и клубы по интересам способствуют организации содержательного досуга населения, создают благоприятные условия для живого человеческого общения, участвуют в пропаганде достижений отечественной и мировой культуры, литературы, искусства, науки, формируют мировоззрение, воспитывают эстетический вкус, прививают навыки самоуправления и самообразования, развивают инициативы и предприимчивость.

2.18. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация.

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

Учреждение располагает необходимым и достаточным числом специалистов для обеспечения выполнения основных функций учреждения.

Специалисты имеют соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

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

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Условия исполнения муниципальной услуги «Организация досуга населения».

Необходимым условием исполнения муниципальной услуги является обеспечение взаимодействия исполнителя муниципальной услуги (далее – исполнитель), с отделом культуры, профессиональными и самодеятельными творческими коллективами, солистами, мастерами культуры, искусства и спорта, муниципальными учреждениями и предприятиями, структурными подразделениями администрации города Рыльска, Рыльского района, Курской области.

Подготовка проектов распорядительных документов, определяющих порядок организации и проведения мероприятий, выполняется по согласованию с Администрацией города Рыльска.

МБУ «Дом культуры» г.Рыльска обеспечивает:

- эффективное использование специализированной материально-технической базы и финансовых ресурсов, которые используются в целях обеспечения проводимых мероприятий;

- соблюдение прав жителей и гостей поселения на свободный доступ на массовые мероприятия, участие в конкурсных и игровых программах (за исключением нахождения потенциального участника в нетрезвом состоянии), участие в коллективах художественной самодеятельности, клубных формированиях, удовлетворение наиболее разнообразных интересов для большинства потребителей;

- организацию информационного обеспечения потребителей о предстоящих мероприятиях.

В течение года МБУ «Дом культуры» г.Рыльска предоставляет пользователям на выбор следующие обязательные массовые мероприятия:

- 1) Новогодние театрализованные представления;

- 2) День защитника Отечества;
- 3) Праздник 8 марта
- 4) Праздник, посвященный Дню Победы;
- 5) День защиты детей;
- 6) День города;
- 7) День народного единства.
- 8) другие массовые мероприятия по заявкам юридических и физических лиц.

Перечень массовых мероприятий формируется ежегодно и может увеличиваться или уменьшаться в зависимости от объемов финансирования.

3.2. Последовательность административных действий при исполнении муниципальной услуги «Организация досуга населения» (Приложение №4):

- формирование и утверждение годовых планов;
- издание приказа об установлении исполнителя услуг;
- разработка и согласование проектов распорядительных документов главы поселения;
- подготовка распорядительных документов о проведении мероприятий;
- формирование плана подготовки, планов-заданий, сметы расходов, формирование организационных комитетов и рабочих групп (при необходимости);
- формирование планов-заданий участникам подготовки мероприятий (при необходимости);
- подготовка и проведение совещаний с участием исполнителя услуг, режиссерско-постановочной группы, структурными подразделениями администрации поселения, организациями различных ведомственных подчинений, творческих коллективов, и т.д. (при необходимости);
- контроль над реализацией творческой программы, сценарных планов, эскизов художественного оформления сценической (сценических) площадки, печатной продукции, плана материально-технического обеспечения, монтажа и демонтажа художественного оформления и технического оборудования сценической (сценических) площадки и т.д.;
- проверка представленных исполнителем муниципальных услуг отчетов: оригиналов и копий договоров с участниками районных массовых мероприятий, актов выполненных работ, счетов, платежных поручений и другой финансовой документации, подтверждающей целевые расходы.

Проведение культурно-досуговых мероприятий, (концертов, дискотек, фестивалей, конкурсов, и т.п.) осуществляется в соответствии с планами, утвержденными администрацией города, МБУ «Дом культуры» г.Рыльска, руководителями коллективов художественной самодеятельности и клубных формирований.

При исполнении муниципальной услуги Учреждение может осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, некоммерческими учреждениями, средствами массовой информации.

При необходимости проведения массовых мероприятий МБУ «Дом культуры» г.Рыльска разрабатывает Положение о проводимых культурно-досуговых мероприятиях:

- доводит Положение до сведения отдела культуры района, администрации города, населения, учреждений образования, иных учреждений и участников через средства массовой информации;

- в Положениях о проведении мероприятий определяются цели и задачи мероприятия, состав участников, время и место проведения; сроки и форма подачи заявок на участие, оргкомитет мероприятий, жюри мероприятия, смета и расходы на проведение мероприятия, программа мероприятия, награждение, ответственные за их проведение;

- Положение должно быть утверждено не позднее 10 дней до даты проведения мероприятия;

- для финансирования мероприятия из муниципального бюджета поселения составляется смета расходов;

- согласно Положению для награждения победителей мероприятий могут быть использованы благодарственные письма, дипломы;

- призы для награждения приобретаются в соответствии со сметой расходов на проведение мероприятия;

- для проведения мероприятий могут привлекаться сторонние специалисты и эксперты, обладающие соответствующими знаниями и навыками;

- мероприятия должны проводиться с учетом возрастных и физиологических особенностей участников и проходить в местах, обеспечивающих привлечение максимального количества участников и зрителей:

- проводит культурно-досуговое мероприятие;

- отчитывается о проведении мероприятия.

3.3. Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия.

Юридическим фактом, выступающим основанием для начала исполнения муниципальной услуги является наступление даты проведения мероприятий в соответствии с планами, утвержденными Администрацией города Рыльска, МБУ «Дом культуры» г.Рыльска, руководителями коллективов художественной самодеятельности и клубных формирований.

3.4. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги.

Информирование по процедуре исполнения муниципальной услуги производится:

а) на основании письменного обращения;

б) по телефону;

в) посредством личного обращения заявителей, заинтересованных лиц.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя, заинтересованного лица в срок, не превышающий 30-ти дней с момента регистрации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в доступной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При информировании посредством личного обращения заявителя, заинтересованного лица должностное лицо, ответственное за такое информирование, должно дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя, заинтересованного лица вопросы.

При информировании должностное лицо, ответственное за информирование, представляет необходимую информацию со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.

Информация о процедуре исполнения муниципальной услуги предоставляется непосредственно в помещениях учреждения, а также по телефону, электронной почте, посредством ответа на письменное обращение.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись директора (исполняющего обязанности директора) учреждения. На стендах размещается следующая обязательная информация:

Месторасположение, режим работы, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты учреждения; расписания клубных формирований; извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги; текст административного регламента с приложениями.

Клубные формирования (кружки, студии, любительские объединения и т.д.) работают по отдельным расписаниям.

3.5. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги.

Учреждение имеет документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля над деятельностью подразделений и сотрудников с целью определения соответствия оказываемых услуг в области культуры муниципальным стандартам, другим нормативным документам в области культуры и искусства. Она охватывает этапы планирования работы с получателями услуг, оформления результатов контроля, мониторинга, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внешнюю систему контроля осуществляет уполномоченный на то орган местного самоуправления – Администрация города Рыльска на предмет соответствия качества фактически предоставляемой муниципальной услуги стандартам качества, а также попечительские и наблюдательные советы, создаваемые в соответствии с действующим законодательством.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений работниками МБУ «Дом культуры» г.Рыльска осуществляет должностное лицо – директор МБУ «Дом культуры» г. Рыльска (далее – директор).

Текущий контроль осуществляется путем проведения директором, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей, результатов исполнения муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей, результатов

исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников МБУ «Дом культуры» г.Рыльска.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей, в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

3.6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, главе поселения, в досудебном порядке, или в судебном порядке. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги возможно только в судебном порядке.

Потребители муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) по почте.

Также, потребители муниципальной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номеру телефона: 8 (47152) 2-12-49.

Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных работников и должностных лиц МБУ «Дом культуры» г.Рыльска не могут направляться этим работникам и должностным лицам Учреждения для рассмотрения и ответа.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, работник либо должностное лицо МБУ «Дом культуры» г.Рыльска вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МБУ «Дом культуры» г.Рыльска, о данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Потребитель результатов предоставления муниципальной услуги вправе обжаловать как вышеназванные решения, действие или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию, либо то и другое одновременно.

3.7. Порядок рассмотрения претензий потребителя муниципальной услуги.

Обращения, предложения и претензии в адрес Учреждения могут поступать по информационным системам общего пользования (электронная почта, факс, сайт), в книгу жалоб и предложений, а также в виде устных обращений в администрацию Учреждения. Претензии и обращения подлежат рассмотрению в течение 30 календарных дней. Доступ к книге жалоб и предложений должен быть свободным.

Изложение решения по жалобе должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные статьи федеральных законов и законов Курской области, содержать информацию о конкретных мерах по восстановлению нарушенных действиями (бездействиями) и решениями органов или должностных лиц прав или законных интересов граждан.

3.8. Внесение изменений в административный регламент.

Изменения в настоящий административный регламент вносятся:

- в случае изменения законодательства Российской Федерации и Курской области, регулирующего исполнение муниципальной услуги;
- в случае изменения структуры органа, к сфере деятельности которого относится исполнение муниципальной услуги;
- на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Директору
МБУ «Дом культуры» г. Рыльска

от _____,
(Ф.И.О.)
проживающей (ему) _____

З А Я В Л Е Н И Е

(наименование организации, учреждения)

(юридический и фактический адрес)

Просит предоставить следующую информацию: _____

(указать характер запрашиваемой информации)

Информация необходима для: _____

(указать место предоставления запрашиваемой информации)

Руководитель

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору
МБУ «Дом культуры» г. Рыльска

от _____,
(Ф.И.О.)

Заявитель _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня _____,
(Ф.И.О. полностью)

либо моего ребенка _____,
(Ф.И.О. полностью)

года рождения _____

в клубное формирование: _____
(наименование клубного формирования)

С формой проведения занятий, расписанием, правилами внутреннего распорядка для посетителей учреждения ознакомлена (ен).

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при обращении Пользователя за предоставлением
муниципальной услуги «Организация досуга населения»



БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги
«Организация досуга населения»

