ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

01.04.2016 года № 144

Об утверждении

административного регламента

исполнения муниципальной

работы «Организация деятельности

клубных формирований

и формирований самодеятельного

народного творчества»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Базовым (отраслевым) перечнем услуг и работ в сфере «Культура, кинематография, архивное дело, туризм», утвержденный Министерством культуры России 11.11.2014 года,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на директора муниципального учреждения межпоселенческий Дом культуры «Россия» Михайлову О.Н.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карталинского муниципального района по социальным вопросам Клюшину Г.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

Глава Карталинского

муниципального района С.Н. Шулаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 01.04.2016 года № 144

Административный регламент

исполнения муниципальной работы

«Организация деятельности клубных формирований

и формирований самодеятельного народного творчества»

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» на территории Карталинского муниципального района (далее именуется – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных работ и создания комфортных условий для получателей муниципальных работ.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной работы в муниципальном учреждении межпоселенческий Дом культуры «Россия» (далее именуется – МУ МДК «Россия»).

3. Предоставление муниципальной работы осуществляется Управлением по делам культуры, спорта и молодёжной политики Карталинского муниципального района Челябинской области (далее именуется – УДКСМ)

Местонахождение УДКСМ: город Карталы, улица Ленина, дом 1. Юридический адрес УДКСМ: 457351, Челябинская область, город Карталы, улица Ленина, 1. Телефон для справок: 2- 22-03.

4. Непосредственный исполнитель муниципальной работы – МУ МДК «Россия» Карталинского муниципального района.

5. Результатом предоставления муниципальной работы является:

1) организация деятельности клубных формирований, любительских творческих коллективов, объединений, кружков, студий, клубов по интересам различной направленности и др. клубных формирований;

2) организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий;

3) организация народных гуляний, ярмарок, игровых и развлекательных программ для детей и подростков;

4) организация и проведение круглых столов, семинаров, мастер-классов;

5) оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

6. Получатели работы: население Карталинского муниципального района.

7. Предоставление муниципальной работы осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

4) Налоговый кодекс Российской Федерации;

5) Федеральный закон от 09.10.1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

6) Федеральный закон от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

7) Федеральный закон от 19.05.1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

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

9) Федеральный закон от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

10) Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20.02.2008 года № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;

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

12) ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы: требования доступности для инвалидов по зрению»;

13) Устав муниципального учреждения межпоселенческий Дом культуры «Россия» Карталинского муниципального района;

14) Положение о клубном формирование МУ МДК «Россия»;

15) иные правовые акты, регламентирующие правоотношения в сфере осуществления муниципальной работы.

II. Стандарт предоставления муниципальной работы

8. Муниципальная работа предоставляется учреждением культуры МУ МДК «Россия».

9. Наименование работы: организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

10. Посещать клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества может любой житель Карталинского района вне зависимости от пола, возраста, национальности.

11. Содержание работы:

1) проведение различных по форме и тематике культурных мероприятий, праздников, встреч, представлений, смотров, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, дискотек, игровых и развлекательных программ;

2) организация работы клубных формирований – любительских творческих коллективов, объединений, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований, организация народных гуляний, ярмарок, игровых и развлекательных программ для детей и подростков;

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

4) осуществление других видов культурно-досуговой деятельности, не противоречащих действующему законодательству.

12. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной работы осуществляется посредством:

1) размещения печатной афиши;

2) оформления информационных стендов;

3) публикации в средствах массовой информации;

4) устных объявлений;

5) информирования населения о полном перечне дополнительных услуг.

13. При проведении культурно-досуговых мероприятий в МУ МДК «Россия», информация предоставляется населению с указанием места проведения мероприятия, времени начала мероприятия, основных пунктов программы мероприятия, контактного телефона для справок.

14. Информацию о процедуре исполнения муниципальной работы предоставляют должностные лица, участвующие в исполнении работы. Ознакомиться с информацией о предоставлении муниципальной работы по организации культурно-досуговых мероприятий можно при личном или письменном общении с заинтересованными лицами, а также с использованием средств телефонной связи. Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

III. Информация о месте нахождения и график работы учреждения, предоставляющего муниципальную работу

15. Местонахождение МУ МДК «Россия»: 457351, Челябинская область, Карталинский район, город Карталы, улица Ленина, дом 7а.

Контактный телефон (телефон для справок): 8 (35133) 2-22-59.

Адрес электронной почты: dk74rus@yandex.ru.

Режим работы: понедельник – пятница с 09:00 до 18:00, с 12:00 до 13:00 – обеденный перерыв.

Суббота, воскресенье - выходной.

IV. Информация о предоставление муниципальной работы

16. Муниципальная работа предоставляется населению на бесплатной основе (за счет финансирования из бюджета) и на платной основе (за счет средств потребителей).

17. Платная основа заключается в оплате стоимости входного билета, а также стоимости платных услуг, утвержденных постановлением администрации Карталинского муниципального района.

18. Муниципальная работа предоставляется постоянно в течение года, мероприятия проводятся согласно годовому плану МУ МДК «Россия» на основании муниципального задания.

19. Перечень документов, необходимых для предоставления бесплатной муниципальной работы:

1) план проведения мероприятия;

2) смета расходов по финансовому обеспечению мероприятия;

3) заявка на участие в мероприятии;

4) договоры с организациями, обеспечивающими проведение мероприятий;

5) письма организациям, учреждениям, предприятиям, участвующим в проведении мероприятий;

6) счета на оплату договоров с организациями, обеспечивающими предоставление муниципальной работы.

20. Оказание муниципальной работы может быть приостановлено в случаях принятия нормативного правового акта Российской Федерации или Челябинской области.

21. Показатели доступности и качества муниципальной работы:

1) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной работы;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной работы;

4) удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления муниципальной работы.

22. Требования к предоставлению муниципальной работы:

1) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской);

2) учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием;

3) для оказания муниципальной работы учреждение может привлекать на договорной основе сторонних специалистов, имеющих соответствующую квалификацию;

4) учреждение, предоставляющее муниципальную работу, должно быть размещено в специально предназначенном здании, доступном для населения;

5) исполнители работы должны осуществлять регулярную уборку внутри учреждения и на прилегающей территории;

6) в здании и помещениях, в которых проводится культурно-массовое мероприятие, проезды, проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам извещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

23. В соответствии с функциональным назначением, учреждение должно иметь следующие помещения:

1) основные (предназначенные непосредственно для проведения культурно-массовых мероприятий): актовые, концертные, танцевальные, выставочные и другие залы;

2) вспомогательные (используемые для дополнительного обслуживания участников и посетителей мероприятия, хранения инвентаря, оборудования и другие;

3) по размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых работ (повышенной температуры и влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

24. Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

25. Фойе здания, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, должно быть оборудовано местами для ожидания.

V. Административные процедуры

26. Проведение культурно-досуговых мероприятий для населения осуществляется в соответствии с годовым планом проведения мероприятий, утвержденным Управлением по делам культуры, спорта и молодёжной политики Карталинского муниципального района.

27. МУ МДК «Россия» разрабатывает сценарии проводимых культурно-досуговых мероприятиях.

28. Для финансирования мероприятия составляется смета расходов.

29. Для проведения мероприятий могут привлекаться сторонние специалисты и эксперты, обладающие соответствующими знаниями и навыками.

30. Мероприятия должны проводиться с учетом возрастных и физиологических особенностей участников и проходить в местах, обеспечивающих привлечение максимального количества участников и зрителей.

31. По окончании проведения культурно-досугового мероприятия составляется отчет о проведении мероприятия.

32. Для получения муниципальной работы посетитель должен лично явиться на место проведения мероприятия, в течение времени, указанного в рекламной информации.

33. Посетители массовых культурно-досуговых мероприятий имеют право свободно и бесплатно входить, и выходить с территории проведения массового мероприятия, если иное не предусмотрено порядком его проведения, и пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами мероприятия.

34. Вход на мероприятие на платной основе возможен только при наличии билетов.

VI. Порядок контроля за предоставлением муниципальной работы

и ответственность должностных лиц

35. Должностные лица МУ МДК «Россия» организуют работу по предоставлению муниципальной работы, принимают меры к совершенствованию форм и методов реализации муниципальной работы, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

36. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

37. Внутренний контроль проводится руководителем учреждения и подразделяется на:

1) оперативный (по выявленным проблемным фактам и жалобам);

2) контроль мероприятий (анализ и оценка проводимых мероприятий);

3) итоговый (анализ деятельности учреждения по предоставлению работ за отчётный период, по результатам года).

38. Внешний контроль за деятельностью учреждения в части соблюдения качества муниципальной работы осуществляется Управлением по делам культуры, спорта и молодёжной политики.

VII. Порядок обжалования действий (бездействий)

должностного лица, а также принимаемого

им решения при исполнении муниципальной работы

39. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия сотрудников МУ МДК «Россия» Карталинского муниципального района в досудебном и судебном порядке.

40. Заявители могут обжаловать действия или бездействие сотрудников МУ МДК «Россия» начальнику Управления по делам культуры, спорта и молодежной политики Карталинского муниципального района или заместителю главы Карталинского муниципального района, курирующему вопросы организации культурного обслуживания населения.

41. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) по адресу: город Карталы, улица Ленина, дом 1.

42. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество заявителя – физического лица, полное наименование – юридического лица;

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

4) суть обращения (жалобы);

5) личная подпись и дата подачи обращения (жалобы).

43. В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, или созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

44. К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

45. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

46. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

47. Письменные обращения (жалобы) заявителей рассматривается в течение 30 дней с момента поступления обращения. Если обращение (жалоба) требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

48. Рассмотрение поступивших жалоб производится в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

49. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

50. По результатам проведения проверки руководитель МУ МДК «Россия», оказывающего работу:

1) устраняет выявленные нарушения требований настоящего Регламента, на которые были указаны в жалобе заявителя;

2) представляет в УДКСМ отчёт об установленных или неустановленных фактах нарушения отдельных требований настоящего Регламента с указанием действий, предпринятых руководителем в части устранения нарушения требований настоящего Регламента и наказания ответственных сотрудников учреждения.

VIII. Заключительные положения

51. Настоящий Регламент предоставления муниципальной работы является обязательным для МУ МДК «Россия».

52. По вопросам, которые не урегулированы настоящим Регламентом, принимаются муниципальные правовые и локальные акты.

53. Муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям настоящего Регламента.