УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации

МО с. Горькая Балка Советского

муниципального района

от «29» марта 2013 г. № 28

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление культурно - досуговых

услуг, услуг клубных формирований - кружковая работа»

муниципальным казённым учреждением «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района

Раздел 1. «Общие положения»

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент (далее по тексту - регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление культурно -досуговых услуг, услуг клубных формирований - кружковая работа» муниципальным казённым учреждением «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района (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 муниципального образования с. Горькая Балка Советского района Ставропольского края.

Круг потребителей

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее – потребитель) являются физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства) и юридические лица.

Требования к порядку информирования о предоставления муниципальной услуги

1.3. Муниципальная услуга «Предоставление культурно-досуговых услуг, услуг клубных формирований - кружковая работа» муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка предоставляется муниципальным казённым учреждением «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка, подведомственным администрации муниципального образования с. Горькая Балка Советского муниципального района.

Для получения информации о порядке исполнения муниципальной услуги (далее – информация) заявитель может обратиться:

в муниципальное казённое учреждение «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района по адресу: Центральная площадь, 1 с. Горькая Балка, Советский район, Ставропольский край, 357904;

с использованием электронной почты:

в муниципальное казённое учреждение «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района по адресу: [mku.zkd@yandex.ru](mailto:mku.zkd@yandex.ru);

посредством направления письменных обращений по факсу:

в муниципальное казённое учреждение «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района – 8 (86552) 4-25-23;

по телефону специалиста МКУ «ЦКД», ответственного за предоставление муниципальной услуги - 8 (86552) 4-25-23;

График работы специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

1.4. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (далее информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

чёткость изложения информации;

полнота предоставляемой информации;

наглядность форм предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.5. Адрес официального сайта муниципального образования села Горькая Балка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – [www.admgorkay-balka.ru](http://www.admgorkay-balka.ru) (далее – официальный сайт администрации).

Адрес электронной почты администрации – [mailto@admgokaybalka.ru](mailto:mailto@admgokaybalka.ru)

1.6. Заявители получают информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

по телефону;

на информационных стендах учреждений;

по электронной почте;

посредством личного обращения;

в сети Интернет;

по письменным обращениям (запросам).

При консультировании по телефону в случае, если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос получателя муниципальной услуги, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую ему информацию.

В случае если сотрудник МКУ «ЦКД» не может ответить на вопрос получателя муниципальной услуги немедленно, результат рассмотрения вопроса должен быть сообщен заинтересованному лицу в течение двух часов с момента обращения.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях МКУ «ЦКД» информация должна предоставляться в соответствии с режимом работы учреждения, официальном сайте администрации;

размещение внешней рекламы в поселении (все известные технологии и виды: плакаты, афиши, перетяжки, баннеры и т. д.);

изготовление рекламной продукции на бумажных носителях (листовки, флаеры, буклеты и т. д.);

размещение информации в печатных средствах массовой информации (газеты, журналы, проспекты);

размещение информации в электронных средствах массовой информации, на телевидении и радио (интервью, анонсы, сюжеты, тематические программы и специальные выпуски).

МКУ «ЦКД» самостоятельно определяет способы размещения Информации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление культурно – досуговых услуг, услуг клубных формирований - кружковая работа»

проведение различных по форме и тематике культурных мероприятий - праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, 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;

оказание справочных, информационных и рекламно-маркетинговых услуг;

предоставление других видов досуговых и сервисных услуг в сфере культуры и смежных отраслях.

Услуги культурно-досугового учреждения носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной) и на любой демонстрационной площадке (в зрительном, танцевальном, выставочном зале, на площади, стадионе, в учебном заведении и т.д.).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу «Предоставление культурно – досуговых услуг, услуг клубных формирований - кружковая работа» оказывает муниципальное казённое учреждение «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района, подведомственная подчинённость Администрация муниципального образования села Горькая Балка Советского муниципального района.

В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в другие организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией муниципальных услуг, утверждаемый Советом депутатов муниципального образования села Горькая Балка Советского района Ставропольского края.

Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение права граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также иногородних и иностранных граждан быть пользователям муниципальной услуги предоставляемой МКУ «ЦКД» успешная деятельность муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка по предоставлению услуг культурно- просветительной и досуговой деятельности различным социальным группам населения.

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги 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 является:

отчет о проведении мероприятия, отчет может иметь любую форму (текстовый, финансовый, оценочный лист и.т.д.), а также успешное функционирование учреждения, развитие информационной, культурно-просветительской, досуговой и образовательной деятельности учреждения культуры;

удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры (качеством культурного обслуживания).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Муниципальная услуга (организация культурно-досуговых мероприятий на базе МКУ «ЦКД» (спектаклей, концертов, дискотек, фестивалей, конкурсов и т.п.) предоставляется в течение года, согласно годовым перспективным планам учреждения и специалистов, иными нормативными актами администрации муниципального образования с. Горькая Балка.

Планы и перечни мероприятий разрабатываются специалистами учреждения и утверждаются директором МКУ «ЦКД».

Разработка правовых актов в сфере культуры осуществляется должностными лицами МКУ «ЦКД» в соответствии со сроками, устанавливаемыми:

графиками, утверждаемыми соответствующими муниципальными правовыми актами;

комплексными целевыми программами;

иными нормативными правовыми актами.

Текущая работа МКУ «ЦКД» 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 МКУ «ЦКД» по осуществлению муниципальной услуги проводится в порядке и сроки, установленные администрацией муниципального образования с. Горькая Балка.

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

Подготовка материалов осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня утверждения приказом директора учреждения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Устав муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района;

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;

2.6. 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.).

2.7. Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Документы подтверждающие полномочия:

органов государственной власти и местного самоуправления; юридических и физических лиц;

Документы требуемые для заключения договора.(свидетельства о государственной регистрации, лицензии, доверенность)

Для предоставления услуги в участие работы клубных формирований любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований требуется устное подтверждение потребителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.8. Перечень услуг, предоставляемых Предоставление культурно – досуговых услуг, услуг клубных формирований - кружковая работа»

муниципальным казённым учреждением «Центр культуры и досуга»

с. Горькая Балка Советского района

Проведение различных по форме и тематике культурных мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, 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;

оказание справочных, информационных и рекламно-маркетинговых услуг;

предоставление других видов досуговых и сервисных услуг в сфере культуры и смежных отраслях.

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

2.9. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги приостанавливается, прекращается в случае изменения законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, 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).

Другие положения, характеризующие требования к предоставлению

муниципальной услуги.

2.10. Услуги культурно-досугового учреждения предоставляются населению на бесплатной основе (за счет бюджетного финансирования) и на платной основе (за счет средств потребителей). На бесплатной основе могут осуществляться услуги, направленные на:

проведение общественно и социально значимых культурно-массовых мероприятий (государственные, краевые, сельские, отраслевые праздники и т.п.);

культурное обслуживание наименее защищенных слоев населения (пенсионеры, инвалиды, дети из малообеспеченных семей, дети-сироты, многодетные семьи и пр.);

поддержку деятельности основных (концертных) составов любительских творческих коллективов;

патриотическое воспитание детей и молодежи;

развитие национальных культур народов Ставропольского края, выявление, сохранение и популяризацию традиций материальной и нематериальной народной культуры (праздников, обычаев, обрядов и пр.).

В соответствии с действующим законодательством, при организации платных мероприятий культурно-досуговое учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, ветеранов.

Пользователи могут получить платные услуги перечень которых предусмотрен Уставом муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка и Положением об организации платных услуг», утверждённым Администрацией муниципального поселения с. Горькая Балка.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11. 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 09.00 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 2 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.

2.12. Показатели социальной эффективности учреждения.

С учетом перечня отчетных показателей учреждений культурно-досугового типа и общероссийского классификатора 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, муниципальных фестивалях и конкурсах (число коллективов и отдельных исполнителей).

Число дипломантов (лауреатов) международных, всероссийский, краевых, муниципальных 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.

2.13. 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 самоокупаемости, с использованием средств базового культурно-досугового учреждения, других учредителей, участников клубного формирования, а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;

по принципу полной самоокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования, а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

Наполняемость участниками клубных формирований 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»). 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.

2.14. 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 мене 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.

2.15. 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.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Условия исполнения муниципальной услуги.

Необходимым условием исполнения муниципальной услуги является обеспечение взаимодействие исполнителя муниципальной услуги (далее – исполнитель МУ), с профессиональными и самодеятельными творческими коллективами, солистами, мастерами культуры, искусства и спорта, муниципальными учреждениями, а также предприятиями и организациями расположенными на территории муниципального образования с. Горькая Балка.

Подготовка проектов распорядительных документов, определяющих порядок организации и проведения мероприятий, выполняется по согласованию с администрацией муниципального образования с. Горькая Балка.

МКУ «ЦКД» 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 МКУ «ЦКД» предоставляет пользователям на выбор следующие обязательные массовые мероприятия:

1) Новогоднее театрализованное представление (31 декабря);

2) День защитника Отечества;

3) Праздник 8 марта

4) Праздник, посвященный Дню Победы;

5) День защиты детей;

6) День сельского поселения;

7) День Матери.

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.

формирование и утверждение годовых перспективных 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 руководителем учреждения, 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 МКУ «ЦКД» разрабатывает Положение о проводимых культурно-досуговых мероприятиях:

доводит Положение до сведения администрации поселения, 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 20 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 руководителем учреждения МКУ «ЦКД», подготовленных руководителями коллективов художественной самодеятельности и клубных формирований.

Раздел 4. 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.

4.1. Внешнюю систему контроля осуществляет уполномоченный на то орган местного самоуправления – администрация муниципального образования с. Горькая Балка на предмет соответствия качества фактически предоставляемых бюджетных услуг стандартам качества, а также попечительские и наблюдательные советы, создаваемые в соответствии с действующим законодательством.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений работниками МКУ «ЦКД» осуществляет должностное лицо – директор учреждения (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 МКУ «ЦКД».

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).

4.2. 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 номерам телефонов, содержащихся в приложении к настоящему административному регламенту;

на официальном Интернет сайте администрации: Адрес электронной почты администрации – [mailto@admgokaybalka.ru](mailto:mailto@admgokaybalka.ru)

Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных работников и должностных лиц МКУ «ЦКД», 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 МКУ «ЦКД» 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 МКУ «ЦКД», 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.

4.3. Порядок рассмотрения претензий потребителя.

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 Ставропольского края, содержать информацию о конкретных мерах по восстановлению нарушенных действиями (бездействиями) и решениями органов или должностных лиц прав или законных интересов граждан.

Раздел 5. Внесение изменений в административный регламент.

Изменения в настоящий административный регламент вносятся:

- в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ставропольского края, 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.