



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.11.2011

№ 151

ст-ца Веселая

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги в муниципальном бюджетном учреждении «Дом Культуры» Веселовского сельского поселения Павловского района «Деятельность учреждений клубного типа : дворцов и домов культуры»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Веселовского сельского поселения Павловского района, в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг для населения **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги в муниципальном бюджетном учреждении «Дом Культуры» Веселовского сельского поселения Павловского района «Деятельность учреждений клубного типа: дворцов и домов культуры»(приложение).

2. Директору муниципального бюджетного учреждения «Дом Культуры» Веселовского сельского поселения Павловского района (Е.П.Шмелевой) обеспечить соблюдение настоящего Административного регламента.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Веселовского сельского поселения Павловского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://веселовское.рф>.

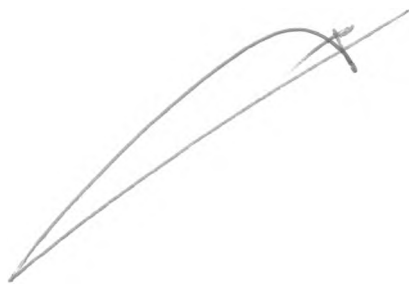
4. Постановление администрации Веселовского сельского поселения Павловского района от 22 декабря 2010 года № 96 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги в муниципальном учреждении «Дом Культуры муниципального образования Веселовское сельское поселение Павловского района»: «Организация досуга и

приобщение жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию, самообразованию и любительскому искусству» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Веселовского сельского
поселения Павловского района

A handwritten signature in black ink, consisting of a long, sweeping horizontal stroke with a small loop at the end, and a shorter, curved stroke above it that crosses the main stroke.

С.В.Мороз

ПРИЛОЖЕНИЕ:
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Веселовского сельского поселения
Павловского района
от 23.11.2017 № 151

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
в муниципальном бюджетном учреждении «Дом Культуры» Веселовского
сельского поселения Павловского района «Деятельность учреждений клубного
типа: дворцов и домов культуры»

Общие положения

1. Наименование муниципальной услуги

1.1. «Деятельность учреждений клубного типа: дворцов и домов культуры»

2. Содержание муниципальной услуги

- 2.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- 2.2. Деятельность в области спорта;
- 2.3. Деятельность танцплощадок, дискотек;
- 2.4. Деятельность зрелищно - развлекательная;
- 2.5. Участие в местных, региональных и федеральных программах, ориентированных на развитие культуры, искусства и спорта, социальную поддержку, организацию досуга и массового отдыха всех категорий населения;
- 2.6. Обслуживание жителей Веселовского сельского поселения Павловского района в сферах культуры, досуга и спорта;
- 2.7. Организация работы кружков и клубов по интересам

3. Нормативные правовые акты,
регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

3.1.1. Конституцией Российской

3.1.2. Гражданским кодексом Российской Федерации

3.1.3. Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 30.10.2017 г.)
"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

3.1.4. Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 02.06.2016, с изм. от 03.07.2016) "О некоммерческих организациях"

3.1.5. Законом Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-1
«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. 29.07.17 г.)

3.1.6. Закон Краснодарского края от 3 ноября 2000 года №325 - КЗ «О культуре»(ред. 03.12.13 г.) ;

3.1.7.Постановление главы муниципального образования Павловский район от 20 декабря 2006г. № 1939 «О передаче полномочий администрации муниципального образования Павловский район сельским поселениям в составе муниципального образования Павловский район в области Культуры».

3.1.8.Распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 N 729-р (ред. от 23.06.2014) «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»

3.1.9. Уставом Муниципального учреждения «Дом культуры» Веселовского сельского поселения Павловского района

3.1.10.иными нормативными документами.

4. Учредительные документы, определяющие параметры ресурсного обеспечения муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры» Веселовского сельского поселения Павловского района

4.1. Решение собственника о создании учреждения;

4.2. Устав МБУ «ДК» Веселовского СП»;

4.3. Документ, подтверждающий право оперативного управления имуществом;

4.4. правоустанавливающие документы по земле;

4.5. свидетельство о постановке на учет в налоговый орган.

5. Локальные документы, определяющие параметры ресурсного обеспечения муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры» Веселовского сельского поселения Павловского района

5.1. Штатное расписание;

5.2. Коллективный договор;

5.3. Правила внутреннего трудового распорядка;

5.4. должностные инструкции;

5.5. положения о надбавках, доплатах, премировании;

5.6. постановление о внебюджетной деятельности;

5.7. документы, регулирующие охрану труда и технику безопасности.

6. Организационно-распорядительные документы определяющие параметры ресурсного обеспечения муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры» Веселовского сельского поселения Павловского района

6.1. Планы и отчеты учреждения;

6.2. Приказы, распоряжения;

- 6.3. Кадровые документы;
- 6.4. Журнал учета работы учреждения;
- 6.5. Журналы учета работы кружков и клубных формирований.

7. Орган по предоставлению муниципальной услуги

7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Дом культуры» Веселовского сельского поселения Павловского района.

7.2. Место нахождения: 352063 Краснодарский край, Павловский район, станция Весёлая, улица Ленина № 41- «г».

8. Сведения о конечном результате предоставления Муниципальной услуги

8.1. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- организация работы кружков и клубов по интересам.

9. Требования к качеству предоставляемой услуги

9.1. Учреждение, предоставляющее услугу, должно быть оснащено телефонной связью.

9.2. Помещения учреждений, используемые для предоставления услуги (места проведения мероприятий), по размерам и состоянию должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха).

9.3. В зимнее время подходы к учреждению (месту проведения мероприятия) должны быть очищены от снега и льда.

9.4. К началу мероприятия полы в фойе, зале и других помещениях учреждений, в которых предоставляется услуга, должны быть чистыми.

9.5. Учреждение должно обеспечить свободные пути эвакуации посетителей.

9.6. В зданиях и помещениях, в которых предоставляется услуга, проходы к запасным выходам, подступы к средствам извещения о пожарах и пожаротушения всегда должны быть свободными.

9.7. В местах проведения мероприятий на путях эвакуации не должно быть устройств, препятствующих свободному проходу.

9.8. Во время проведения мероприятия в учреждении двери основных и эвакуационных выходов не должны быть заперты на замки : необходимо обеспечить возможность быстрого открытия двери эвакуационных выходов изнутри.

9.9. Курение в помещениях учреждения запрещается.

9.10. Во время предоставления услуги учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, современной аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий и других документов. Специальное оборудование, аппаратуру, приборы следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

9.11. Учреждение должно располагать достаточным числом специалистов для обеспечения качественного предоставления услуги.

9.12. Услуга должна предоставляться в удобное для посетителей время, в удобные для них дни недели.

9.13. В случае изменения даты, времени, места проведения мероприятия учреждение должно публично (по средствам объявления) известить об этом население. менее чем за 3 дня.

9.14. Учреждение должно предоставлять информацию о готовящемся мероприятии

9.15. Сотрудники учреждения должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы, связанные с проведением мероприятия.

9.16. Персонал (в т.ч. технический) ни при каких обстоятельствах не должен грубить посетителям мероприятия, применять по отношению к ним меры принуждения и насилия.

9.17. Учреждение обязано по желанию посетителей мероприятия предоставлять им книгу жалоб.

9.18. Учреждение не реже 1 раза в год должно проводить опрос населения с целью выявления степени удовлетворенности потребителей качеством предоставляемой услуги, а также получения пожеланий по улучшению качества предоставления услуги. Результаты опроса должны быть доступны для населения.

9.19. Мероприятия, проводимые в учреждении не могут начинаться ранее 8.00 и оканчиваться позже 23.00.

Длительность мероприятий определяется учреждением самостоятельно в соответствии с программой.

9.20. Ежедневный режим работы персонала учреждения устанавливается руководителем учреждения, в соответствии с потребностью в проведении конкретных работ. Время работы сотрудников учреждения определяется коллективным договором и эффективными контрактами.

10. Категории физических и юридических лиц, являющихся потребителями услуги

10.1. Получателями муниципальной услуги являются различные категории населения Веселовского сельского поселения (дети дошкольного, школьного возраста, молодежь, учащиеся и студенты, население не пенсионного возраста, пенсионеры, в том числе люди с ограниченными возможностями), гости Веселовского сельского поселения и юридические лица.

11. Порядок предоставления услуги физическим и (или) юридическим лицам

11.1. Любой человек, независимо от пола, национальности, положения, места жительства, отношения к религии, а также других обстоятельств имеет право посещать мероприятия.

11.2. Услуга может предоставляться как на платной, так и на бесплатной основе. Если услуга предоставляется на платной основе, цены на оплату устанавливаются Постановлением Администрации Веселовского сельского поселения.

11.3. Оплата за предоставляемую услугу перечисляется в трёхдневный срок на счёт учреждения, посетителю выдаётся билет или другой документ, подтверждающий внесение платы за предоставление услуги.

11.4. Услуга может предоставляться как в учреждениях культуры, так и на иных площадках, в т.ч. под открытым небом. Независимо от места руководитель и ответственные лица должны обеспечить безопасность предоставления услуги как для работников, так и для посетителей.

11.5. Доступность услуги для населения обеспечивается следующими факторами:

- удобным месторасположением учреждения;
- гибким и удобным для населения режимом работы учреждения, предусматривающим работу в вечернее время, праздничные и выходные дни;

12. Информирование о предоставлении услуги

12.1. Информация о порядке и правилах предоставления услуги должна быть доступна населению и гостям Веселовского сельского поселения.

12.2. Информирование граждан осуществляется посредством размещения информации о предоставляемой услуге:

- на информационных стендах Веселовского сельского поселения.

12.3. Информирование может быть осуществлено и любым другим способом, предусмотренным законодательством РФ и обеспечивающим ее доступность для населения.

12.4. Информационные стенды в МУ «ДКМО Веселовское СП» должны содержать следующие документы и сведения, касающиеся предоставления данной услуги: План проведения мероприятий, муниципальные услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан.

12.5. Информация о мероприятиях, а также о порядке и правилах предоставления услуги должна обновляться по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

13. Административные процедуры

13.1 МБУ «ДК» Веселовского СП предоставляет пользователям и посетителям услугу: «Деятельность учреждений клубного типа: дворцов и домов культуры», в структуру которой входят следующие работы:

13.1.1. Занятия в кружках и объединениях: обучение пению, актерскому мастерству, классическому, народному и современному эстраднему танцу

13.1.2. Создание, показ концертов, спектаклей, творческих и тематических вечеров, проведение, вечеров отдыха, конкурсов и т.д.

13.1.3. другие виды услуг, в том числе платные, в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

13.2. МБУ «ДК» Веселовского СП включает в себя подготовку и оформление нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения, годовых и месячных планов работы учреждения, планы работы кружков и клубов по интересам, годовых и квартальных отчетов работы учреждения.

13.3. Организация досуга населения осуществляется в следующем порядке:

- пользователь обращается в администрацию учреждения о приеме в самодеятельный творческий коллектив по его личному выбору;
- администрация регистрирует (записывает) пользователя;
- руководитель кружка доводит до сведения пользователя расписание занятий коллектива;
- в соответствии с расписанием занятий пользователь участвует в обучающих, практических занятиях в коллективе, кружке;
- в соответствии с планом работы учреждения и творческого коллектива пользователь принимает участие в концертной деятельности, выставках, праздниках и др.

14. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

14.1. Посетителю может быть отказано в предоставлении услуги в случаях:

- нарушение потребителем услуги общественного порядка;
- если при предоставлении услуги потребитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, его одежда имеет выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения и одежды других посетителей;
- невнесения платы за предоставление услуги (если она предоставляется на платной основе) до начала мероприятия.

15. Требования к отчетности об исполнении муниципальной услуги

15.1. Отчет по предоставлению услуги представляется в управление культуры Павловского района и в Администрацию Веселовского сельского поселения каждое полугодие отчетного периода, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

16. Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги

16.1. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется по средством процедур внутреннего и внешнего контроля.

16.2. Внутренний контроль проводится директором МБУ «ДК» Веселовского СП. Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги);
- контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия);
- итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по предоставлению услуги за отчетный период, по результатам года).

16.3. Выявленные недостатки в предоставлении услуги анализируются по каждому работнику учреждения с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина конкретного работника в некачественном предоставлении услуги).

16.4. Директор учреждения представляет в управление культуры Павловского района и в Администрацию Веселовского сельского поселения информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости).

16.5. Специально созданная комиссия осуществляют внешний контроль в части соблюдения требований по объему и качеству предоставления услуги:

- проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- анализа обращений и жалоб граждан в отдел по культуре, проведения по фактам обращений и жалоб служебных расследований по выявленным нарушениям с привлечением соответствующих специалистов;
- проведение контрольных мероприятий, в т.ч. проверки книги жалоб учреждения на предмет содержания в ней жалоб на качество предоставления услуги, а также проверки принятия мер по жалобам.

16.6. Для оценки качества предоставления услуги комиссия использует следующие основные методы контроля:

- визуальный – проверка состояния учреждения;
- аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление услуги, анализ их правильности и своевременности заполнения, и т.д.;
- экспертный – опрос творческих работников и других лиц о состоянии качества и безопасности услуги с оценкой результатов опроса;
- социологический опрос, анкетирование получателей услуги, оценка результатов опроса.

16.7. Жалобы на нарушение условий предоставления услуги могут направляться потребителями как непосредственно в учреждение, предоставляющее услугу, так и в управление культуры Павловского района и в Администрацию Веселовского сельского поселения.

16.8. Заявления и жалобы на некачественное предоставление услуги подлежат обязательной регистрации в той организации, куда они поступили. Жалобы на предоставление услуги с нарушением должны быть рассмотрены директором МБУ «ДК» Веселовского СП, либо руководителем управления культуры Павловского район, либо Администрацией Веселовского сельского поселения в 30-дневный срок., а их заявителю должен быть дан письменный ответ о принятых мерах.

16.8. При подтверждении факта некачественного предоставления услуги к директору учреждения применяются меры дисциплинарного, административного или финансового воздействия.

17. Заключение

17.1. Настоящий регламент при предоставлении муниципальной услуги является обязательным для Муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры» Веселовского сельского поселения Павловского района.

17.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься муниципальные правовые и локальные акты. Данные муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям настоящего регламента.

Глава Веселовского сельского
поселения Павловского района



С.В.Мороз