



21.04

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 апреля 2016 г.
г. Мценск

№ 89

Об утверждении административного регламента выполнения муниципальной работы по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества

В соответствии с 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», с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, распоряжением администрации Мценского района от 14.03.2016 № 64-р администрация Мценского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной работы в сфере культуры Мценского района по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества согласно приложению.

2. Отделу информационных технологий администрации Мценского района (В. А. Изотов) разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Мценского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры администрации Мценского района Э. А. Фурсову

Глава Мценского района



И. А. Грачев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
выполнения муниципальной работы по организации деятельности
клубных формирований и формирований самодеятельного
народного творчества**

1. Общие положения

Административный регламент (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной работы. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной работы.

1.1. Наименование муниципальной работы:

Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества

1.2. Нормативно-правовыми актами в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной работы являются:

Конституция Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных)

услуг и работ оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями);

Федеральный закон от 06.01.1999 № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;

Приказ Минкультуры России от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ»;

Устав Мценского района;

Решение Мценского районного Совета народных депутатов от 29.04.2015 № 476 «О создании условий для развития местного традиционного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в сельских поселениях Мценского района»;

Постановление администрации Мценского района от 25.10.2013 № 811 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Мценского района на 2014-2018 годы»;

Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Мценский районный Дом культуры».

1.3. Наименование учреждения, выполняющего муниципальную работу:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мценский районный Дом культуры».

1.4. Результатом выполнения муниципальной работы является:

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

- образование и воспитание населения, повышение его культурного уровня;

- выявление творчески одаренных людей, занимающихся в творческих коллективах, кружках, студиях, объединениях, клубах по интересам различной направленности и других клубных формирований студиях;

- участие участников формирований во всевозможных конкурсах и фестивалях, в том числе в местных, районных, региональных и всероссийских;

- развитие интереса, творческих способностей участников коллективов.

Конечным результатом предоставления муниципальной работы является отчетный концерт, отчетное занятие, выставка работ.

1.5. Получатели муниципальной работы:

Получателями являются физические лица, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений (далее – получатели услуги).

2. Требования к порядку выполнения муниципальной работы

2.1. Порядок информирования о выполнении муниципальной работы.

Информирование получателей работы может быть индивидуальным публичным, в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении получателей работы за информацией лично и (или) по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путём личного вручения информации, направления почтой, в т. ч. электронной, также на Интернет-адрес, в зависимости от способа обращения или способа доставки запрашиваемой получателем работы, в течение 10 дней со дня регистрации запроса

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование должен принять все необходимые меры для ответа, в т.ч. с привлечением других сотрудников.

Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в СМИ, периодических изданий, а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Мценского района, сайте МБУК «Мценский районный Дом культуры»,

Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов в учреждении, выполняющего муниципальную работу.

На информационном стенде должна быть размещена обязательная информация:

- настоящий Регламент;
- режим работы учреждения, выполняющий муниципальную работу;
- перечень документов, необходимых для выполнения муниципальной работы;
- порядок работы с обращениями и жалобами граждан;
- фамилии и имена сотрудников, осуществляющих прием и информирование граждан.

Информация об учреждении, оказывающем муниципальную работу

| № п/п | Учреждение, выполняющее муниципальную работу | График работы |
|-------|--|---|
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мценский районный Дом культуры» (далее - МБУК «МРДК») | Понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 Суббота, воскресенье - выходной Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 |

Юридический адрес:

303043 Орловская область, Мценский район, с. Тельчье, ул. Ленина, д. 2

Почтовый адрес:

303030 Орловская область, г. Мценск, ул. Советская, д. 24 а.

Телефон: 8 (48646) 2-50-60, электронный адрес: mrdek-kultura@mail.ru

2.2. Сроки выполнения муниципальной работы.

Срок выполнения муниципальной работы исчисляется с момента зачисления заявителя в клубное формирование, формирование самодеятельного народного творчества и определяется в соответствии с расписанием занятий.

В случае изменения графика работы МБУК «Мценский районный Дом культуры» потребители услуги должны быть публично извещены об изменении расписания работы (дней и часов работы) не менее чем за 3 дня до вступления в силу таких изменений.

3. Перечень оснований для отказа выполнения муниципальной работы

Основаниями для отказа в выполнении муниципальной работы являются:

- несоответствие запроса по выполнению муниципальной работы условиям проведения деятельности клубного формирования и формирований самодеятельного народного творчества;
- несоблюдение заявителем правил и норм посещения учреждения культуры, выполняющего муниципальную работу;
- технические неполадки оборудования, аварийные ситуации в инфраструктуре здания.
- форс-мажорные обстоятельства.

4. Требования к местам выполнения муниципальной работы

4.1. Общие требования.

Муниципальная работы осуществляется в специально предназначенных зданиях и помещениях, территориально доступных для населения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм, правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда.

Оборудование для выполнения муниципальной работы следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Помещение для проведения муниципальной работы должно быть обеспечено медицинскими аптечками. Медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию.

В зимнее время подходы к учреждению должны быть очищены от снега и льда.

Участники клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества должны систематически посещать занятия, соблюдать

4.2. Требования предоставления работы для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При предоставлении муниципальной работы людям с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

- безопасность, комфорт, беспрепятственный доступ к получению муниципальной услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, при передвижении по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него;
- информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение.

5. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной работы

Перечень документов, необходимых для выполнения муниципальной работы включает в себя:

- заявление на имя директора учреждения выполняющего муниципальную работу.

Прием заявлений на выполнение муниципальной работы производит руководитель клубного формирования, формирования самодеятельного народного творчества. Заявления рассматриваются в срок не более 7 (семь) рабочих дней со дня его подачи. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной работы составляет 1(один) день с момента его поступления в учреждение.

6. Административные процедуры

6.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по выполнению муниципальной работы:

- оповещение о создании любительских творческих коллективов, кружков, студий, объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
- проведение общего собрания руководителей любительских творческих коллективов, кружков, студий, объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
- разработка Положения о формировании любительских творческих коллективов, кружков, студий, объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований, утверждение его руководителем учреждения;
- издание приказа о создании любительских творческих коллективов, кружков, студий, объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

- утверждение, разработка положения о любительских творческих коллективах, кружках, секций, студий, объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формированиях, в котором отражается порядок работы и отчетности;

- ведение журнала учета работы клубного формирования;
- прием и регистрация заявления;
- собеседование с руководителем того клубного формирования;
- формирования самодеятельного народного творчества, которые заявитель желает посещать;
- ознакомление с правилами посещения и режимом работы клубного формирования, формирования самодеятельного народного творчества; зачисление в клубное формирование, формирование самодеятельного народного творчества.

Основанием для начала исполнения административных процедур является личное обращение заявителя в учреждение.

Ожидание в очереди при подаче заявления о выполнении муниципальной работы возможно лишь в случае временного отсутствия специалиста, отвечающего за предоставление муниципальной работы и не может быть более 10 минут. Собеседование с руководителем того клубного формирования, формирования самодеятельного народного творчества, которое заявитель желает посещать, проходит в учреждении культуры в часы работы этого формирования.

Срок выполнения административной процедуры определяется в соответствии с расписанием занятий клубного формирования, формирования самодеятельного народного творчества. Расписание занятий устанавливается в соответствии с программой каждого клубного формирования, формирования самодеятельного народного творчества.

Результатом проведения административных процедур является проведение занятий в клубном формировании, формировании самодеятельного народного творчества.

6. 2. Выполнение муниципальной работы по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества включает в себя:

- набор участников и организация работы в клубных формированиях и формированиях самодеятельного народного творчества;
- проведение репетиции, организация участия в фестивалях, конкурсах;
- осуществление организационно-методической работы;
- организация творческого показа работы клубного формирования и формирования самодеятельного народного творчества за отчетный период.

7. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной работы

В процессе предоставления муниципальной работы учреждение подотчетно отделу культуры администрации Мценского района.

Юридический адрес отдела культуры:

303043 Орловская область, Мценский район, с. Тельчье, ул. Ленина, д. 2
Почтовый адрес: 303030 Орловская область, г. Мценск, пл. Ленина, д. 1
Электронный адрес: otdel.kult@mail.ru.

Часы работы:

Понедельник - пятница 8.00 – 17.00.

Перерыв 12.00 – 13.00.

Выходные – суббота, воскресенье.

Телефон для справок: 8 (48646) 2-56-05.

Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, а также лицом его замещающим. Внутренний контроль подразделяется на:

оперативный контроль (по выявляемым проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги);

плановый контроль (контроль в соответствии с графиками и планами, утверждаемыми руководителем учреждения).

Отдел культуры администрации Мценского района осуществляет внешний контроль за деятельностью в части соблюдения качества предоставления работы путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

- анализа обращений и жалоб граждан по вопросу выполнения работы, проведения по фактам обращения проверок по выявленным нарушениям;

- проведения проверок качества выполнения муниципальной работы.

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной работы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль полноты и качества выполнения муниципальной работы включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Регламентом.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планами работы начальника отдела культуры администрации Мценского района, утвержденными заместителем главы администрации района по социальным вопросам. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя по указанным в ней вопросам.

Заявитель имеет право направлять в отдел культуры администрации Мценского района предложения по порядку исполнения муниципальной работы и настоящего Регламента, в том числе по вопросам, касающимся нарушения положений настоящего Регламента, упрощения административных процедур и повышения качества и доступности исполняемой муниципальной услуги.

При проведении оценки качества выполнения работы используются следующие критерии:

- доступность;
- комфортность;
- культурное обслуживание.

Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в учреждение предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления муниципальной работы, а также предложения по внесению изменений в настоящий Регламент и нормативные правовые акты органа местного самоуправления, регулирующие предоставление муниципальной работы.

Ответственность за организацию качества муниципальной работы несёт директор МБУК «Мценский районный Дом культуры».

8. Порядок обжалования действия (бездействия) при выполнении муниципальной работы

Порядок обжалования действия (бездействия) и принятых решений в процессе исполнения функции по выполнению муниципальной работы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заявители могут сообщить в отдел культуры администрации Мценского района о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной работы, нарушении настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

Приложение
к административному регламенту
выполнения муниципальной работы
по организации деятельности клубных
формирований и формирований
самодеятельного народного творчества

Заявка

на выполнение муниципальной работы физическим лицам по организации
деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного
народного творчества

1. ФИО физического лица (пользователя), возраст, социальное положение,
полный адрес, контактный телефон, адрес электронной
почты _____

2. Название клубных формирований и формирований самодеятельного
народного творчества _____

Дата

Подпись