

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 28-3
Управления культуры Администрации
Тисульского муниципального района
от 18.02.2016 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги
«Организация деятельности клубных формирований и формирований
самодетельного народного творчества, работа по организации и
проведению фестивалей, конкурсов, выставок и других культурно-
массовых мероприятий»**

**Муниципальное казенное учреждение культуры
«Тисульский Центр досуга»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества, работа по организации и проведению фестивалей, конкурсов, выставок и других культурно-массовых мероприятий» (далее – Регламент и муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг.

ОКВЭД 90.04.3 «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества»

1.2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги в Муниципальном казенном учреждении культуры "Тисульский Центр досуга" (далее – МКУК ТДЦ).

1.3. Орган, контролирующий организацию предоставления муниципальной услуги – Управление культуры Администрации Тисульского муниципального района.

1.4. Орган обеспечения предоставления муниципальной услуги – МКУК ТЦД.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

1.6. Категория потребителей муниципальной услуги – физические и юридические лица.

Посещать клубные формирования и формирования самодеятельного народного творчества может любой житель района вне зависимости от пола, возраста, национальности, религиозных убеждений, места жительства и места регистрации, социального статуса.

1.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со

а «Конституция Российской Федерации»;

б Гражданский кодекс Российской Федерации;

в Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями от 01.01.2015);

г - Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

д - Федеральный закон от 01.12.2014 N 419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов;

е - Закон Кемеровской области от 14 февраля 2005 года N 26-ОЗ " О культуре";

ж - Постановление Правительства РФ от 11.11.2005г. №679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставление государственных услуг)»;

з - Указ Президента РФ от 07.06.2013 N 548 "О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 12 ноября 1993 г. N 1904 "О дополнительных мерах государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации" и Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 1996 г. N 1010 "О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации";

и - Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утверждённые Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 №390. Федеральный Закон о пожарной безопасности от 21.12.1994 №69;

к - Устав МКУК "Тисульский Центр досуга".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга предоставляется учреждением культуры МКУК ТЦД.

2.2. Содержание услуги:

- проведение различных по форме и тематике культурных мероприятий, праздников, встреч, представлений, смотров, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых и развлекательных программ;
- организация работы клубных формирований – любительских творческих коллективов, объединений, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований
- осуществление других видов культурно-досуговой деятельности, не противоречащих действующему законодательству.

2.3 Качественное оказание услуг должно способствовать:

- организации досуга и приобщению жителей района к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству;
- удовлетворению потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодетельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения
- созданию благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей района;
- предоставлению услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;
- развитию современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально- возрастных групп населения.
- обеспечению реализации прав жителей района на получение комфортных условий для организации муниципальной услуги.
- обеспечению условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ.

3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться посредством размещения афиши, соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, на информационных щитах в учреждениях и организациях, посредством бегущей строки и звукового оповещения на здании учреждения, иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

3.2. При проведении культурно-досуговых мероприятий в МКУК ТЦД информация предоставляется населению с указанием места проведения мероприятия, даты и времени начала мероприятия, основных пунктов программы мероприятия, стоимости билета, указания возрастного ценза.

3.3. Информацию о процедуре исполнения муниципальной услуги предоставляют должностные лица, участвующие в исполнении услуги. Ознакомиться с информацией о предоставлении муниципальной услуги 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.

3.4. Основанием принятия в состав творческих самодетельных коллективов, студий, клубов является заявление в письменной или устной форме. За несовершеннолетних граждан подачу заявления осуществляют их родители (законные представители). В случае подачи заявления от имени несовершеннолетнего родитель (законный представитель) должен также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия ребенка в

клубном формировании данного профиля. Учет участников производится путем внесения данных в журнал учета участников определенного коллектива. Запись в клубное формирование ведется на основании письменного обращения получателя непосредственно в МКУК ТЦД.

3.5. Административные действия по зачислению в клубное формирование:

- собеседование с руководителем клубного формирования с целью выявления способностей и качеств, необходимых для участия в клубном формировании, отсутствие противопоказаний для участия в клубном формировании, если этого требует специфика клубного формирования;
- ознакомление с правилами посещения и режимом работы клубного формирования.

3.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется:

- планом работы МКУК ТЦД;
- условиями договоров на оказание услуг;
- расписанием занятий клубного формирования. (Расписание занятий в клубных формированиях утверждается руководителем МКУК ТЦД).

4.Сведения о МКУК ТЦД и его Учредителе.

4.1. Наименование юридического лица: Муниципальное казенное учреждение культуры "Тисульский Центр досуга".

Место нахождения: 652210, Кемеровская область, Тисульский район, пгт. Тисуль, улица Ленина, д. 73 А.

Контактный телефон: (телефон для справок) 8 (374) 2-37-76, 2-37-90

Адрес электронной почты: mbukcd@yandex.ru

Часы работы: вторник-воскресенье с 9.00 до 17.00

Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00

Понедельник выходной.

В связи с проведением мероприятий после 17.00, работой клубных формирований здание Центра досуга работает до 22.00.

4.2. Требования к режиму работы: расписание занятий в клубных формированиях должно предполагать начало занятий не ранее 9:00, окончание не позднее 22:00.

5.Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.

5.1. Учреждение должно быть размещено в специально предназначенном здании, доступном для населения, обеспеченным всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, средствами связи.

5.2. Здание МКУК ТЦД должно обеспечивать возможность проведения индивидуальных и групповых занятий с получателями муниципальной услуги.

5.3. Центральный вход в здание МКУК ТЦД должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

5.4. Требования к организации массовых мероприятий в помещениях:

- в зимнее время подходы к зданию, должны быть очищены от снега и льда;
- персонал обязан отвечать на все вопросы участников массовых мероприятий по существу, либо указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде);
- помещение, в котором проводится мероприятие, должно быть обеспечено мусорными ведрами (корзинами);
- должна быть медицинская аптечка для оказания доврачебной помощи участникам мероприятия. Медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию;
- при проведении киномероприятия должно быть наличие не менее двух сотрудников, следящих за соблюдением общественного порядка, незамедлительно реагирующих на

обращения участников киномероприятия, связанные с нарушением иными участниками общественного порядка, и обеспечивающих прекращение данных нарушений.

5.5. Помещение МКУК ТЦД должно быть обеспечено необходимым оборудованием (музыкальные инструменты, компьютеры, средства связи, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, мебелью.

5.6. С целью обеспечения беспрепятственного доступа маломобильным пользователям в учреждение предусмотрены перила на лестничных маршах, пандусы на крыльце здания.

5.7. По размерам и состоянию помещение должно отвечать требованиям санитарно – гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги.

5.8. Пожарная безопасность:

- над основными эвакуационными выходами должны быть размещены указатели «Выход», на путях эвакуации размещены эвакуационные знаки, указывающие направление движения, на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения;
- здание должно быть оборудовано АУПС и СОУЭ;
- должна работать система видеонаблюдения;
- учреждение должно охраняться соответствующей структурой и оборудовано кнопкой экстренного вызова с выводом на пульт;
- количество зрителей в зале во время мероприятия не должно превышать числа посадочных мест в зрительном зале;
- на видных местах должна быть размещена информация о запрете курения (за исключением специально отведенных мест для курения).

6. Требования к кадровому обеспечению предоставления муниципальной услуги.

6.1. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

6.2. Уровень профессиональной компетенции специалистов и высококвалифицированных рабочих должен быть необходимым для возложенных на них обязанностей. Повышение квалификации для специалистов этого уровня является обязательным.

У всех сотрудников Учреждения должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

6.3. Персонал, оказывающей услугу учреждения (в том числе технический) обязан отвечать на все вопросы занимающихся и посетителей по существу, либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде).

7. Порядок, размер и основание взимание платы за предоставление услуги.

7.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно или на частично платной основе (договорная основа, продажа билетов)

7.2. Посещение мероприятий может быть платным (оплата входных билетов через билетные кассы учреждений) или свободным (на основании пригласительных билетов или свободного посещения мероприятия получателями услуги).

7.3. В случае, если услуга оказывается на платной основе, цены на входные билеты, на основании статьи 52 «Основ законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.4. Билеты на мероприятие приобретаются потребителями услуги в порядке живой очереди в кассе МКУК ТЦД в соответствии с прейскурантом цен. Потребитель услуги указывает название мероприятия, дату и время его проведения. Выбор места в зрительном зале

производится потребителями услуги самостоятельно при условии наличия мест. Продолжительность действия составляет 3-5 мин. (без учета времени ожидания в очереди).

7.5. Посредством телефонной связи потребитель может забронировать желаемые места на мероприятие с условием выкупа билетов за 30 минут до начала мероприятия.

7.6. Действительными считаются только те билеты, которые приобретены в кассе МКУК ТЦД либо у официальных представителей МКУК ТЦД.

7.7. В случае отказа посетителя от посещения проводимого зрелищного мероприятия посетитель имеет право при возврате билета ("Основы законодательства Российской Федерации о культуре" ст.52.1):

- не позднее чем за десять дней до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно 100 процентов цены билета;

- менее чем за десять дней, но не позднее чем за пять дней до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно не менее 50 процентов цены билета;

- менее чем за пять дней, но не позднее чем за три дня до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно не менее 30 процентов цены билета.

- менее чем за три дня до дня проведения зрелищного мероприятия Учреждение вправе не возвращать посетителю стоимость билета.

7.8. В случае, когда мероприятие организуется МКУК ТЦД на договорной основе, цена определяется в соответствии с прейскурантом платных услуг.

8.Перечень оснований для приостановления оказания услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

- нахождение получателя муниципальной услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, состояние алкогольного, наркотического опьянения и т.д.);

- отсутствие билета (абонеента) на предоставление услуги (в случае предоставления услуги за плату);

- обращение потребителя услуги за получением услуги в дату и/или время, не соответствующую объявленным дате и/или времени проведения мероприятия (за исключением случаев переноса исполнителем даты и/или времени проведения мероприятия в силу форс-мажорных обстоятельств);

- получатель муниципальной услуги не прошел собеседование с руководителем клубного формирования ввиду отсутствия способностей и качеств, необходимых для участия в клубном формировании (по усмотрению руководителя);

- иные форс-мажорные обстоятельства

9. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

9.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется посредством процедур внешнего и внутреннего контроля.

9.2. Внутренний контроль за деятельностью Учреждения осуществляется директором МКУК «Тисульский Центр досуга» и художественным руководителем на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам);

- плановый, тематический контроль (анализ и оценка проведенного мероприятия);

- комплексный контроль (в том числе проверка осуществления деятельности отдельных специалистов);

- итоговый контроль (анализ деятельности Учреждения по результатам творческой работы; работы за год).

Выявленные недостатки по оказанию Услуги анализируются по каждому сотруднику Учреждения с рассмотрением на заседаниях Совета трудового коллектива, с принятием мер

к их устранению, вынесению дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги).

9.3. Внешний контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Управление культуры Администрации Тисульского муниципального района и иные органы, в компетенцию которых входит контроль за деятельностью казённых учреждений.

9.4. Критериями оценки качества предоставляемой Услуги является:

- а) полнота предоставления Услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями её предоставления;
- б) эффективность (регулятивность) предоставления Услуги, полученная на основании деятельности Учреждения, изучения обращений граждан и опросов населения.

10. Порядок обжалования нарушений требований регламента.

10.1. Получатель услуги имеет право обратиться с письменной жалобой (или в форме устного личного обращения к должностному лицу), на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления услуги на основании настоящего регламента.

10.2. Жалоба должна содержать фамилию, имя, отчество; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; изложение сути жалобы; личную подпись и дату.

10.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

10.4. Директор МКУК «Тисульский Центр досуга»:

- Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- По результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

10.5. Письменная жалоба, поступившая в учреждение, рассматривается в течение 5 дней со дня регистрации жалобы.

10.6. Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

- Если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.
- Если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
- Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.
- Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение трех дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.
- Если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.