



ВЕСТНИК ВИДЯЕВО

www.zatovid.ru
vestvid@mail.ru

Еженедельная муниципальная газета.
Издается с 26 октября 2001 года.

16 апреля 2010 г.

№ 14 (275)



**Пусть все дороги на свете
будут открыты талантливым детям!**

стр. 2

ВЕСТНИК ВИДЯЕВО



**Здоровье и спорт
рядом идут.**

(стр. 2)



**История старой
фотографии.**

(стр. 3)



**Официальные документы.
(стр. 4-7)**

22A

23A

24

24A

2

Реализация военнослужащими права на получение жилых помещений при увольнении с военной службы по организационно- штатным мероприятиям

В соответствии со ст. 40 Конституции Российской Федерации государство гарантирует своим гражданам право на жилище, Государство также гарантирует предоставление жилища из государственных и муниципальных жилищных фондов «бесплатно или за доступную плату», но не всем гражданам России, а только «малоимущим и иным указанным в законе гражданам».

Военная служба, по смыслу ст. 59 и ст. 71 (п. «т».) Конституции Российской Федерации, представляет собой особый вид федеральной государственной службы, непосредственно связанный с обеспечением обороны страны и безопасности государства, а лица, несущие военную службу, выполняют конституционно значимые функции, что обуславливает их особый правовой статус, а также содержание и характер обязанностей государства по отношению к ним, выражающихся, в частности, в особом порядке их жилищного обеспечения, которое осуществляется на основе специального законодательства и по специальным правилам.

В развитие конституционных положений Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» установил основы государственной политики в области правовой и социальной защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, предусматривая механизм реализации ими права на жилище. Военнослужащие, граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей отнесены этим Законом к категории предусмотренных ч. 3 ст. 49 Жилищного кодекса Российской Федерации «иных граждан», т.е. к тем, кому государство, в случае их нуждаемости в жилище, гарантирует обеспечение жилищем «бесплатно или за доступную плату».

Первоначально государство предусматривало два основных способа обеспечения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, жилым помещением:

- предоставление им жилых помещений (служебных и по договорам социального найма);

- выдачу военнослужащим денежных субсидий из федерального бюджета в виде безвозмездной финансовой помощи на покупку и строительство жилья.

Продолжение читайте в №15(276) от «23» апреля 2010 г.

Пусть все дороги на свете будут открыты талантливым детям!

Детское творчество – неиссякаемый источник искренности, порой наивности и радостной непосредственности. И действительно, когда сбываются мечты ребенка, тогда доброты в нашем мире становится больше.

Дети творят, открывая для себя необыкновенный мир, в котором живут добро и зло, свет и тьма, звук и тишина, стихи и проза...Такую же яркую атмосферу попытались создать организаторы II областного открытого фестиваля творчества детей и подростков «Возьмемся за руки, друзья!», который проводился с 29 по 31 марта 2010 года на турбазе «Фрегат» и в Мурманском областном Дворце культуры им. С.М. Кирова. Мероприятие было построено в форме творческих мастерских с участием руководителей лучших коллективов художественной самодеятельности учреждений культуры и дополнительного образования Мурманской области. Программа фестиваля предусматривала организацию творческих встреч, психологических тренингов, тренингов с элементами игротерапии, музыкотерапии, культурно-развлекательных мероприятий и экскурсионных программ. Поселок Видяево в этом году представляли две ученицы средней общеобразовательной школы – Бекмурзаева Карина и Бекмурзаева Камила. Девочки – родные сестры, поэтому больше всего любят выходить на

сцену вместе, особенно им нравится читать перед зрителями стихотворения и рассказывать прозу. На фестивале они выступали вместе с профессиональным коллективом в номинации «Театр, художественное слово» с произведением Самуила Маршака «Тихая сказка». Почувствовать себя настоящими артистами Камиле и Карине помогли красивые костюмы, в которых участницы выглядели, как настоящие русские барышни. Будем надеяться, что в следующем году сестры Бекмурзаевы снова порадуют зрителей фестиваля своим блестящим выступлением!

Несмотря на разницу в возрасте и уровне исполнительского мастерства, участники получили огромное удовольствие от общения друг с другом, приятным дополнением к которому стали памятные призы и подарки, врученные на Гала-концерте. Но, без сомнения, лучшей наградой для артиста являются аплодисменты и восторженные отзывы зрителей.

Екатерина АТАПИНА

Здоровье и спорт рядом идут

Каждому человеку приятно чувствовать себя здоровым, а сколько огорчений приносит нам малыш, если он часто болеет.

В ходе возрастного развития ребенка, если в семье не вспоминают о физической культуре, частые респираторные инфекции представляют опасность для здоровья. Закаленные дети менее подвержены простудным и другим заболеваниям. Средства закаливания просты и доступны – это вода, воздух, земля, солнце.

Чтобы ребенок вырос здоровым, физически крепким, ему нужно достаточно двигаться, восполнять потребность в движениях, нести определенную физическую нагрузку, но при этом следует учитывать возрастные возможности малыша, степень сформированности тех или иных физических навыков. Хорошо, если вы проводите с малышом утреннюю гимнастику, выполняете вместе с ним упражнения, способствующие формированию правильной осанки, укреплению стопы. При выполнении упражнений нужно следить за тем, чтобы дети правильно и в полном объеме делали наклоны, приседания, повороты и прыжки, чтобы движения были координированы. Обязательно учите ребенка правильно дышать, соразмерять с движениями вдох и выдох. Ребенок не должен сильно уставать от зарядки, скучать или капризничать во время ее выполнения. Следует создать такое эмоциональное настроение, чтобы зарядка стала веселой и интересной игрой. Для развития детей нужно использовать упражнения, которые способствуют совершенствованию основных движений: ходьба, бег, лазание, метание, прыжки, координация движений, способности поддерживать равновесие тела. Уверенность в своих силах делает ребенка более инициативным, смелым и самостоятельным.

При обучении детей ходьбе нужно следить, чтобы у них сохранялась

правильная осанка. Тренируя умение бегать, следует учить малыша сильнее отталкиваться от земли, чтобы так называемая «полетная фаза» (когда обе ноги оторваны от опоры) была ярче выражена. Обучая прыжкам, обратите внимание на правильный толчок и приземление: толчок должен быть достаточно энергичным и резким, приземление – мягким, ноги полусогнуты, несколько расслаблены. Не надо забывать, что у малышей еще не сформировался свод стопы, довольно слаб связочный аппарат, только начинается процесс окостенения скелета. Поэтому нельзя разрешать ребятам приземляться на твердый грунт, спрыгивать на пол с большой высоты.

В тренировке навыков метания сначала дети учатся подбрасывать и перебрасывать мяч, уверенно ловить, потом метание вдаль и прицельное метание. Навыки метания требуют силы, глазомера и хорошей координации движений.

Кроме общеукрепляющих игр и упражнений, в дошкольном возрасте полезно обучать ребенка элементам спортивных навыков: умению кататься на велосипеде, плавать, играть в мяч, бегать. Зимой ребенок должен освоить ходьбу на лыжах (с трехлетнего возраста), катание на коньках и санках.

Воспитание точности выполнения движений не только сделает малыша ловким, но и поможет ему овладеть ориентировкой в пространстве, координацией движений в целом.

Помните, что все упражнения ребенку нужно сначала показывать, затем желательнее делать их вместе с ним и только после этого просить его самостоятельно выполнять их.

Игры с детьми

1. Выполнение действий с использованием ориентира:

Встань на скамеечку
Пройди по кругу.
Пройди по канату.
Перепрыгни через веревочку.
Прыгни из кружка в кружок.
2. Ролевые упражнения:
Пилим дрова.
Рубим дрова.
Деревья (раскачивание вправо-влево)

Выпалываем сорняки.
Ветряная мельница (вращение руками).

3. Повторяем за зверями:
Медведь.
Плечи слегка сдвинуть вперед, опустить расслабленные руки, ступни повернуть внутрь, медленно прошагать.

Лягушка.
Присесть на корточки, прыгнуть вперед, опираясь на руки, сделать паузу, снова прыгнуть.

Черепашка.
Опуститься на четвереньки, медленно передвигаться вперед.

Крокодил.
Лечь на пол, медленно проползти, помогая себе сдвинутыми в локтях руками.

4. Упражнения с мячом:
Покатать мяч по полу ладонью вправо-влево.

Похлопать ладонью по мячу (чтобы ощутить его упругость, подвижность).

Прокатить мяч ладонью по полу.
Подкинуть мяч вверх и поймать.
Ударить мяч о землю и поймать, удержав в руках.

Ударить мячом так, чтобы он отлетел ко второму играющему.

Попасть мячом в нарисованный на стене круг диаметром 0,5-1 м.

Забросить мяч в ящик (коробку, корзину), стоящий на полу.

Забрасывать мяч в ящик, находящийся на расстоянии от пола.

Надежда ШЕВЧЕНКО,
воспитатель ДОУ №2 «Елочка»

История старой фотографии

Часто, беря в руки альбом со старыми фотографиями, мы вспоминаем прошлое, знаменательные события своей жизни, своих друзей, родных и близких...



Фотография – это целая история. Вот совсем недавние фото – красивые. Я листаю семейный альбом... На снимках люди, а значит, и время, которое теперь называется прошедшим. А я все листаю, уходя в прошлое. Вот уже черно-белые снимки. Это время моих бабушек и дедушек. Есть в альбоме блеклая, пожелтевшая от старости, чуть потрепанная по углам фотография. У меня возникает необъяснимое чувство и трепет при взгляде на старый снимок, на нем тоже запечатлены мои родственники. Они смотрят на меня лукавыми, смеющимися глазами, улыбаются доброй и нежной улыбкой. И именно в этот момент может показаться, что вся трудная жизнь даже не коснулась их. Под фотокарточкой подпись 27 марта 1940 года...

Это семья моего прадеда Львова Лукьяна Львовича. Она последняя, где все живы и вместе. Потом наступила война и разрушила привычный порядок жизни: у одних она забрала семью, других оставила без детства, а у третьих вовсе отняла жизнь. И через все эти горести, беды, потери прошла и моя семья.

В мирное время прадед Лукьян Львович работал учителем, потом ветеринарным фельдшером.

Началась война, и он сопровождал вагоны с лошадьми, принятыми в Красную Армию, на станцию Арзамас. К возвращению его из очередной поездки принесли повестку, и 22 июля 1942 года прадед Львов Лукьян Львович ушел на фронт. Изредка от него приходили скудные треугольные письма, написанные химическим карандашом. Отправляя ответ, вся семья с нетерпением ждала следующего треугольника. Но время шло, и затем писем не стало. Семья очень переживала, разыскивала его, но розыски прадеда никаких результатов не дали. Лишь к концу войны пришла весть: Львов Лукьян Львович значится в числе пропавших без вести с 24 августа 1943 года, а было ему всего 43 года...

Осталась семья без кормильца, прапрабабушка Надежда Гавриловна Львова, прабабушка Елизавета Петровна Львова и дети Лукьяна Львовича: Николай 15 лет, Зина 8 лет и Саша 2 года. Николай закончил учебу в техникуме в 1944 году, стал, как и его отец, ветеринарным фельдшером и получил назначение на Дальний Восток, где проработал до призыва в армию. Но началась война с Японией, и он сражался радистом-связистом в 1945 году.

Долгими зимними вечерами он потом рассказывал о страшных артиллерийских обстрелах, днях и ночах, проведенных без сна. Он, 18-летний, смотрел смерти в глаза, но выдержал все. За это он награжден орденом «Отечественной войны» 2 степени, ме-

далями «За отвагу», «За победу над Японией», медалью Жукова и юбилейными медалями.

А те, кто остался в тылу? Какие же испытания пришлось им перенести? Одной прабабушке Елизавете Петровне было очень трудно, ведь ей надо было обогреть и накормить семью из четырех человек. Не выдержала тяготы жизни и ушла из жизни прабабушка Елизавета Петровна 25 марта 1945 года. Осталась прапрабабушка Надежда Гавриловна с внучкой Зиной и внуком Сашей. Неимоверно трудно было ей, одиноким. И тогда Сельский совет стал настаивать, чтобы она отдала внуков в детдом. Но прабабушка не отдала их и стала хлопотать, чтобы внука Николая демобилизовали по семейным обстоятельствам, и добилась. В ноябре 1947 года он вернулся в родное село. Незадолго до его приезда бабушка, чувствуя слабость, говорила: «Мне бы дня три прожить, увидеть внука Николая». Действительно, так оно и случилось. По приезде внука, на третий день, бабушки не стало, умерла она тихо, никто и не предчувствовал этого. Остались совсем одни Зина и Саша с попечителем-опекуном братом Николаем. Была семья из шести членов, остались трое. А не будь войны – жизнь пошла бы совсем по – иному...

Но шло время, Николай обзавелся семьей. У него жена и трое детей, построили добротный дом. Среди детей Николая есть и моя мама – Надежда, нареченная в честь прапрабабушки Надежды Гавриловны. Она бережно хранит снимок довоенной поры, сделанный в марте 40-го.

Великая Отечественная война обернулась одним из самых трагических периодов истории страны и всего народа. Прошли десятилетия, и война стала частью нашей общей истории. Но никогда не зарастут ее кровавые следы в человеческой памяти.

Человеческая жизнь, увы, не бесконечна. Продлить ее может только память, которая побеждает время. Прошлое всегда с нами, и все, что мы собой представляем, все, что мы имеем, исходит из прошлого. Не понимать этого и не ощущать и беречь прошлое – значит, не понимать настоящее.

Я листаю семейный альбом. Старые желтые снимки моих пращуров, черно-белые – бабушек и дедушек; цветные, яркие фотографии моих родителей и мои – это семейный архив, который я буду хранить и передавать детям, внукам, пра-. И не замкнется цепь, не порвется нить, будет жить в памяти мой прадед Львов Лукьян Львович со старой довоенной фотографией и все люди и события, окружавшие его. Мы – одно целое, большая семья навсегда.

Александра ГРИГОРЬЕВА

В ПФР начал работать колл-центр по вопросам программы софинансирования пенсии

29 марта 2010 года Пенсионный фонд Российской Федерации запустил колл-центр по вопросам участия в Программе государственного софинансирования пенсии.

Цель проекта – предоставить гражданам максимально полную информацию о Программе, ответить на часто задаваемые вопросы как потенциальных, так и уже действующих участников Программы.

Позвонив по бесплатному круглосуточному телефону 8-800-5055555, любой желающий сможет в деталях узнать, как работает Программа государственного софинансирования пенсии, кто и как может в нее вступить, для кого созданы особые условия софинансирования и т.д. Помимо физических лиц, операторы колл-центра будут консультировать и работодателей, которые также могут участвовать в софинансировании будущих пенсий своих сотрудников.

С особенностями участия в Программе государственного софинансирования пенсии можно также ознакомиться в соответствующем разделе на официальном интернет-сайте ПФР. Там же можно скачать бланк заявления и ознакомиться с подробной инструкцией по его заполнению. В том же разделе любой желающий может скачать бланки платежных квитанций для перечисления взносов в рамках Программы государственного софинансирования пенсии с реквизитами региональных отделений Сбербанка.

Если вам удобнее перечислять взносы через другой банк, вы можете скачать платежные реквизиты территориального органа Пенсионного фонда по месту жительства и предъявить их операционисту банка, через который осуществляется платеж. Кроме того, бланк платежной квитанции с реквизитами можно получить в территориальном органе Пенсионного фонда по месту жительства.

Напомним, чтобы получить государственное софинансирование, участник Программы должен в течение года перечислить в фонд своей будущей пенсии от 2000 до 12000 рублей. В этом случае государство удвоит эти деньги. Платить можно ежемесячно или разовым платежом, причем как через бухгалтерию своего предприятия, так и через любой банк. Третьей стороной софинансирования может выступать работодатель, который при этом получает льготы от государства.

Программа государственного софинансирования рассчитана на 10 лет с момента первого добровольного взноса гражданина. Вступить в Программу можно до 1 октября 2013 года.

В системе персонифицированного учета зарегистрировано 960,6 тыс. жителей Мурманской области

Система индивидуального (персонифицированного) учета – это организация и ведение учета сведений о каждом гражданине, застрахованном в системе обязательного пенсионного страхования, для реализации его пенсионных прав.

На сегодняшний день в системе персонифицированного учета зарегистрировано (открыто индивидуальных лицевых счетов) 960,6 тыс. жителей Мурманской области с учетом миграции населения.

Регистрация гражданина предусматривает открытие его индивидуального лицевого счета и выдачу страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования («зеленой карточки»), в котором указывается номер счета. В индивидуальном лицевом счете гражданина хранится вся информация о страховых взносах в фонд его будущей пенсии.

Индивидуальный «пенсионный» счет гражданина состоит из общей и специальной частей. В общей части указывается информация о гражданине, его трудовом стаже, заработной плате, взносах, поступивших в страховую часть будущей пенсии. В специальной части учитываются сведения о поступивших страховых взносах на финансирование накопительной части трудовой пенсии, в том числе о дополнительных страховых взносах, уплачиваемых в рамках программы государственного софинансирования пенсионных накоплений.

Страховое свидетельство является обязательным при устройстве на работу, для оформления сертификата на материнский капитал, для оформления рецепта на бесплатное получение лекарств льготным категориям граждан, при назначении пенсии, для участия в программе государственного софинансирования пенсии и др.

Особенность персонифицированного учета заключается в том, что показатели, определяющие пенсионные права каждого застрахованного лица, фиксируются не в момент обращения этого лица за пенсией, а в реальном времени его трудовой деятельности. Персональные данные накапливаются и хранятся исключительно в электронной форме в Пенсионном фонде Российской Федерации.

Ежегодно Пенсионный фонд специальным письмом информирует граждан о состоянии их счетов, которые учитывают все взносы в фонд их будущей пенсии. Письма ПФР с информацией о состоянии счета позволяют гражданам контролировать уплату работодателями страховых взносов, видеть, сколько денег учтено в накопительной части будущей пенсии, а также принимать взвешенные решения при выборе управляющей компании и инвестировании накопительной части пенсии.

*Начало в №13(274) от 09.04.2010 г.
Продолжение приложения №2
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «16» февраля 2010 г. № 81*

4.1.2. При проведении платных культурно-массовых мероприятий организацией, оказывающей услугу, организуется распространение билетов (абонементов). Начало распространения (продажи) билетов (абонементов) не может быть позднее, чем за 3 дня до даты проведения культурно-массового мероприятия. Общее число распространяемых билетов (абонементов) соответствует числу зрительных мест в помещении (территории), где проводится культурно-массовое мероприятие.

4.2. Требования к проведению массовых мероприятий на базе помещения муниципальной организации (учреждения):

4.2.1. Муниципальная услуга учреждений образования и культуры ЗАТО п. Видяево оказывается в соответствии с основными документами:

- Устав учреждения, регламентирующий деятельность данного учреждения;

- руководства, правила, инструкции, методики, положения (регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги), определяющие методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривающие меры совершенствования работы учреждения.

В практической деятельности при оказании услуг учреждения используют следующие основные руководства и правила: правила внутреннего трудового распорядка, санитарные правила и нормы (СанПин 2.4.4.1251-03), распоряжения и постановления администрации ЗАТО п. Видяево и иные руководства в области культуры.

- инструкции: инструкции по эксплуатации оборудования, учреждения (паспорта техники), инструкции персонала учреждения (должностные инструкции), инструкции по охране труда в учреждении, инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении, инструкции для персонала при угрозе или возникновении террористических актов, иные инструкции;

- документы, регулирующие культурно-досуговую деятельность (положения о комиссии по охране труда и технике безопасности, положения о материальном стимулировании, иные положения внутреннего характера);

- муниципальные стандарты как нормативную основу практической деятельности соответствующего учреждения;

- прочие документы, регулирующие правила внутреннего распорядка деятельности учреждения (штатное расписание, руководства, инструкции, методики работы с населением и собственной деятельности, технический паспорт учреждения и т.д.);

- эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру в соответствии с обеспечением их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные сроки с составлением соответствующих документов. Техническая проверка, ремонт и метрологический контроль осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности на основании договора с учреждением.

В учреждениях необходимо осуществлять постоянный пересмотр документов, подразумевающий включение в них необходимых изменений и изъятие устаревших.

4.2.2. Приказом директора учреждения должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

4.2.2.1. Уровень профессиональной компетентности творческих работников должен соответствовать выполнению возложенных на них обязанностей по оказанию услуги.

4.2.2.2. Специалисты учреждений проходят аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации работников, разработанным учреждением. По результатам аттестации работникам присваиваются разряды, соответствующие определенному уровню квалификации.

4.2.2.3. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к получателям гуманность и доброжелательность.

4.2.2.4. Персонал оказывающей услугу организации (в том числе технический) обязан отвечать на все вопросы участников массовых мероприятий по существу либо указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде).

4.3. Здание, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, оборудуется помещениями в соответствии с требованиями, установленными строительными нормами и правилами.

4.3.1. Указанные помещения оборудуются:

- источниками искусственного освещения (уровень освещенности составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для искусственного освещения помещений общественных зданий);

- системами отопления и вентиляции (температурный режим внутри такого помещения соответствует требованиям, установленным санитарными нормами и правилами эксплуатации общественных зданий);

- противопожарными системами и оборудованием. На эксплуатацию помещений, в которых проводится культурно-массовое мероприятие, должно быть получено разрешение органов Государственного пожарного надзора.

4.3.2. Число зрительных мест в помещении, где непосредственно проводится культурно-массовое мероприятие, должно соответствовать нормативам, установленным строительными нормами и правилами. Не допускается обустройство дополнительных (приставных) зрительных мест.

4.3.3. Санитарное содержание помещений, в которых происходит оказание государственной услуги, соответствует нормам и требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическим законодательством. Предметы и оборудование, используемые при оказании муниципальной услуги, должны отвечать санитарным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Гардероб должен работать в течение всего времени проведения мероприятия. Перерывы в работе гардеробов должны составлять не более 5 минут подряд и не более 30 минут в течение всего массового мероприятия.

4.3.5. В помещениях, в которых проводится массовое мероприятие, должен поддерживаться температурный режим – не менее +18 градусов и не более +25 градусов по шкале Цельсия.

4.3.6. За один час до начала массового мероприятия полы в залах, коридорах, холле здания, в котором проводится мероприятие, должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, иных посторонних предметов и загрязнителей.

4.3.7. Организация, оказывающая услугу, должна обеспечить отсутствие в помещениях, в которых проводится массовое мероприятие, тараканов, муравьев, клопов и иных ползающих насекомых.

4.3.8. В помещениях, в которых проводится массовое мероприятие, должны быть предусмотрены специально отведенные места для курения. О запрещении курения в остальных помещениях на видных местах должны быть сделаны надписи.

4.3.9. Специально отведенные места для курения должны быть оснащены нестерилизованными пепельницами или урнами с водой. Установка мягкой мебели в местах для курения запрещается.

4.3.10. Организация, оказывающая услугу, должна обеспечить помещения, в которых проводится массовое мероприятие, мусорными ведрами (корзинами) из расчета не менее двух ведер (корзин) около каждого выхода из зала и не менее одного ведра (корзины) на 50 человек расчетного числа участников мероприятия.

4.3.11. Помещения, в которых проводится массовое мероприятие,

должны быть оборудованы санузлами и туалетными комнатами (раздельными для мужчин и женщин), доступными для посетителей. Туалетные комнаты могут закрываться на уборку и санитарную обработку на период не более 10 минут подряд. Туалетные комнаты должны находиться на расстоянии не более 10 минут пешей доступности из любой точки здания, в котором проводится мероприятие.

4.3.12. В туалетных комнатах во время проведения массового мероприятия постоянно должны быть мусорные ведра (корзины), туалетная бумага, мылящие средства, средства для сушки рук.

4.3.13. За один час до начала массового мероприятия раковины и умывальники, унитазы, сиденья на унитазах должны быть чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах должен отсутствовать неприятный органический запах.

4.3.14. В помещении, в котором проводится массовое мероприятие, должна быть медицинская аптечка для оказания доврачебной помощи участникам мероприятия. Медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию.

4.3.15. При проведении массового мероприятия организация, оказывающая услугу, должна обеспечить наличие не менее двух дежурных (охранников), следящих за соблюдением общественного порядка.

4.3.16. Дежурные (сотрудники охраны) должны незамедлительно реагировать на обращения участников массового мероприятия, связанные с нарушением иными участниками общественного порядка, и обеспечивать прекращение данных нарушений.

4.3.17. В здании и помещениях, в которых проводится массовое мероприятие, двери основных и эвакуационных выходов не должны быть заперты на замки и труднооткрывающиеся запоры.

4.3.18. В коридорах, холлах помещений, в которых проводится массовое мероприятие, ковры, паласы, ковровые дорожки должны быть жестко прикреплены к полу.

4.3.19. В помещениях, в которых проводится массовое мероприятие, на путях эвакуации не должны устанавливаться турникеты и другие устройства, препятствующие свободному проходу.

4.3.20. Организация, оказывающая услугу, должна обеспечить свободные пути эвакуации посетителей (в том числе лестничные клетки, проходы в складах, входы на чердаки).

4.3.21. В зданиях и помещениях, в которых проводится массовое мероприятие, проезды, проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам извещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

4.4. При проведении культурно-массового мероприятия вне помещений место его проведения оборудуется:

- источниками наружного освещения (уровень освещенности в темное время суток составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для наружного освещения);

- туалетами или санитарными кабинками (биотуалетами) из расчета не менее одного туалета на 1000 человек расчетного числа участников.

4.4.1. Проведение культурно-досуговых мероприятий осуществляется в соответствии с правилами противопожарной безопасности и требованиями к охране общественного порядка в местах массового скопления людей, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Территория проведения массового мероприятия должна иметь площадь из расчета не менее 2 кв. метров на одного человека расчетного числа участников мероприятия.

4.4.3. Прилегающая к месту проведения массового мероприятия территория должна быть обеспечена автомобильной парковкой не менее чем на 50 мест.

4.4.4. За один час до начала массового мероприятия территория проведения массового мероприятия должна быть очищена от бытового и строительного мусора.

4.4.5. При расчетном числе участников массового мероприятия более 5000 человек, может быть установлен экран (площадью не менее 10 кв. метров), на котором должны отображаться основные события мероприятия.

4.4.6. При проведении массового мероприятия громкость звука не должна превышать 120 децибелов.

4.4.7. Организация, оказывающая услугу, при проведении во время массовых мероприятий конкурсов для детей должна предусмотреть призы для участников данных конкурсов.

4.4.8. При проведении фейерверка должны использоваться пиротехнические средства только лицензированных производителей. Организация, проводящая фейерверки, должна иметь соответствующую лицензию.

4.4.9. На территории проведения массового мероприятия должны отсутствовать ограждения, препятствующие эвакуации участников мероприятия в случае пожара.

4.4.10. Организация, оказывающая услугу, при проведении массового мероприятия может организовать на территории проведения мероприятия работу пунктов питания из расчета не менее одного пункта питания на 1000 человек расчетного числа участников мероприятия.

4.4.11. Организации, предоставляющие во время проведения массового мероприятия услуги пунктов питания (на территории проведения мероприятия), должны иметь разрешение на право торговли и (или) оказание услуг общественного питания.

4.4.12. При температуре воздуха более +25 градусов по шкале Цельсия во всех пунктах питания на территории проведения массового мероприятия должна производиться реализация прохладительных напитков.

4.4.13. При температуре воздуха менее +10 градусов по шкале Цельсия во всех пунктах питания на территории проведения массового мероприятия должна производиться реализация горячих напитков (чай, кофе).

4.4.14. Продажа напитков на территории проведения массового мероприятия должна производиться только в пластиковой или металлической таре.

4.4.15. Во время проведения массового мероприятия на территории проведения мероприятия не должны продаваться алкогольные напитки с содержанием этилового спирта более 15% объема готовой продукции.

4.4.16. Территория проведения массового мероприятия должна быть обеспечена урнами из расчета не менее одной урны на 25 кв. метров площади и не менее одной урны на 50 человек расчетного числа участников.

4.4.17. Организация, оказывающая услугу, после проведения массового мероприятия должна организовать уборку мусора с территории проведения мероприятия не позднее, чем к 7:00 дня, следующего за днем проведения массового мероприятия.

4.5. При проведении культурно-массового мероприятия обеспечивается охрана общественного порядка. Сотрудники охраны должны незамедлительно реагировать на обращения посетителей культурно-массовых мероприятий, связанные с нарушениями общественного порядка.

4.5.1. При проведении культурно-массовых мероприятий вне помещений с ожидаемым числом посетителей более 1000 человек организуется дежурство нарядов патрульно-постовой службы и бригады скорой медицинской помощи. Организация, оказывающая услугу, не менее чем за неделю до проведения культурно-массового мероприятия уведомляет об этом правоохранительные органы и станцию скорой медицинской помощи.

4.5.2. В случае возникновения чрезвычайной ситуации организацией, оказывающей услугу, обеспечивается эвакуация всех посетителей культурно-массового мероприятия.

4.6. Требования к проведению массовых мероприятий, предусматривающих перемещение (шествие) участников:

4.6.1. Организация, оказывающая услугу, после проведения массового мероприятия должна организовать уборку мусора по маршруту проведения мероприятия не позднее, чем через три часа после проведения массового мероприятия;

4.6.2. Организация, оказывающая услугу, должна обеспечить отсутствие во время проведения массового мероприятия частного автотранспорта по маршруту проведения мероприятия.

Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

5. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта

5.1. Общие положения

5.1.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества муниципальной услуги может любое лицо, посетившее организацию, оказывающую услугу.

За малолетних (лиц в возрасте до 14 лет) обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители).

Лица в возрасте от 14 до 18 лет могут самостоятельно обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) или за них это могут сделать родители (законные представители).

Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

5.1.2. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги (далее – заявитель) при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

- указание на нарушение требований стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу;

- жалоба на нарушение требований стандарта в Администрацию ЗАТО Видяево;

- обращение в суд.

5.1.3. Малолетние заявители и несовершеннолетние заявители

(при отсутствии письменного согласия родителей, законных представителей) в случае, если они являются непосредственными потребителями бюджетной услуги, могут самостоятельно обжаловать нарушение настоящего Стандарта способами, указанными в абзаце втором пункта 5.1.2 настоящего Стандарта.

5.2. Указание на нарушение требований Стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу

5.2.1. При выявлении нарушения требований, установленных Стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику организации, оказывающей услугу, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которого он представляет).

5.2.2. При невозможности, отказе или неспособности сотрудника организации, оказывающей услугу, устранить допущенное нарушение требований стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

Обжалование в форме указания на нарушение требований стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу, не является обязательным для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

5.3. Жалоба на нарушение требований стандарта в Администрацию ЗАТО Видяево

5.3.1. При выявлении нарушения требований, установленных Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение на имя руководителя структурного подразделения Администрации ЗАТО Видяево, ответственного за организацию оказания муниципальной услуги (далее – ответственное структурное подразделение).

Типовая форма жалобы представлена в приложении к настоящему Стандарту.

5.3.2. Жалоба может быть подана не позднее 10 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение стандарта, либо с момента получения официального отказа организации оказывающей услугу, от удовлетворения требований заявителя.

5.3.3. Ответственное структурное подразделение вправе уточнить представленные данные посредством обращения по указанным в жалобе контактным телефонам.

5.3.4. При предоставлении заведомо ложной информации заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.5. При обращении ответственного структурного подразделения заявитель может представить имеющиеся у него материалы, подтверждающие имевший место факт нарушения требований стандарта.

В качестве материалов, подтверждающих факт нарушения требований стандарта, заявителем могут быть представлены:

- коллективное свидетельство совершеннолетних граждан, совместно зафиксировавших факт нарушения требований стандарта.

Свидетельство должно содержать указание на Ф.И.О. свидетелей, их адреса и контактные телефоны;

- фото-, аудио- и видеоматериалы, фиксирующие факт нарушения требований стандарта оказывающей услугу организацией;

- иные материалы, которые, по мнению заявителя, могут помочь в установлении имевшего место факта нарушения требований стандарта.

5.3.6. В течение 5 дней с момента регистрации жалобы ответственное структурное подразделение должно принять решение об осуществлении действий с целью установления факта нарушения отдельных требований стандарта (далее – проверочных действий) либо об отказе в осуществлении таких действий.

5.3.7. Ответственное структурное подразделение может отказать в осуществлении проверочных действий в следующих случаях:

- предоставление заявителем заведомо ложных сведений;

- непредставление информации, указанной в пункте 5.3.3. настоящего Стандарта;

- нарушение сроков, указанных в пункте 5.3.2. настоящего Стандарта;

- признание содержания жалобы не относящимся к требованиям настоящего Стандарта.

Отказ в осуществлении проверочных действий по иным основаниям не допускается.

5.3.8. В случае принятия решения об отказе в осуществлении проверочных действий, жалоба заявителя рассматривается в установленном законодательством порядке.

В ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины отказа в осуществлении проверочных действий.

5.3.9. Ответственное структурное подразделение устанавливает факт нарушения отдельных требований стандарта, на который было указано в жалобе заявителя в течение 25 дней с момента регистрации жалобы.

5.3.10. Ответственное структурное подразделение может осуществить проверочные действия:

- посредством поручения руководителю подведомственной организации, на которую заявителем была подана жалоба, установить факт нарушения отдельных требований стандарта и выявить виновных сотрудников;

- собственными силами ответственного структурного подразделения Администрации ЗАТО Видяево.

Осуществление проверочных действий по жалобам, содержащим указание на наличие официального отказа организации, оказывающей услугу, от удовлетворения требований заявителя, осуществляется исключительно в соответствии с пунктом 5.3.10. настоящего Стандарта.

Установление факта нарушения требований Стандарта в соответствии с абзацем вторым пункта 5.3.10 настоящего Стандарта может осуществляться только муниципальными организациями ЗАТО Видяево.

Доля жалоб, проверочные действия по которым осуществляются в соответствии с абзацем вторым пункта 5.3.10 настоящего Стандарта, не может превышать 50% от общего числа жалоб на нарушение требований настоящего Стандарта, поступивших в течение календарного года.

5.3.11. Установление факта нарушения требований стандарта силами организации, оказывающей услугу, осуществляется посредством проведения руководителем данной организации проверки и/или служебного расследования по содержанию поступившей жалобы.

Сроки установления факта нарушения требований стандарта организацией, оказывающей услугу, определяются в соответствии с поручением ответственного структурного подразделения Администрации ЗАТО Видяево.

По результатам проведения проверки и/или служебного расследования руководитель организации, оказывающей услугу:

- устраняет выявленные нарушения требований стандарта, на которые было указано в жалобе заявителя;
- привлекает сотрудников, признанных виновными за нарушение требований Стандарта, к ответственности в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта;
- представляет ответственному структурному подразделению отчет об установленных и неустановленных фактах нарушения отдельных требований настоящего Стандарта с указанием действий, предпринятых руководителем в части устранения нарушения требований стандарта и наказания ответственных сотрудников организации.

На основании данных отчета ответственное структурное подразделение может провести проверочные действия по соответствующей жалобе самостоятельно в случае возникновения сомнений в достоверности результатов представленного отчета.

5.3.12. Установление факта нарушения требований стандарта силами организации, оказывающей услугу, не влечет применения к руководителю муниципальной организации мер ответственности, указанных в разделе 6 настоящего Стандарта.

5.3.13. С целью установления факта нарушения требований Стандарта ответственное структурное подразделение вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;
- привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;
- проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований стандарта (при их согласии);
- проверить текущее выполнение требований настоящего Стандарта, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;
- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения стандарта.

Выявление в ходе проведения проверки текущего несоблюдения требований настоящего Стандарта, на нарушение которых было указано в жалобе, является достаточным основанием для установления факта нарушения стандарта в соответствии с жалобой заявителя.

5.3.14. По результатам осуществленных проверочных действий ответственное структурное подразделение:

- готовит соответствующий акт проверки организации, оказывающей услугу, допустившей нарушение стандарта;
- обеспечивает применение мер ответственности к организации, оказывающей услугу, ее руководителю, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта за исключением случаев, указанных в пункте 5.3.12 настоящего Стандарта;
- не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы направляет на имя заявителя официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- 1) установленные факты нарушения требований стандарта, о которых было сообщено заявителем;
- 2) неустановленные факты нарушения требований стандарта, о которых было сообщено заявителем;
- 3) принятые меры ответственности в отношении организации, оказывающей услугу, и отдельных сотрудников данной организации;
- 4) принесение от имени ответственного структурного подразделения Администрации Видяево извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований стандарта (в случае установления фактов нарушения требований стандарта);
- 5) о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти.

5.3.15. Заявитель в любой момент может отозвать свою жалобу до принятия решения по ней.

5.3.16. Заявитель вправе обжаловать действия ответственного структурного подразделения по рассмотрению жалобы в соответствии с настоящим Стандартом в судебном порядке.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги.

6.1. Ответственность за нарушение требований стандарта сотрудников организаций, оказывающих муниципальную услугу.

Меры ответственности за нарушение требований стандарта к сотрудникам организаций, оказывающих услугу, устанавливаются руководителями данных организаций в соответствии с внутренними документами организаций и требованиями настоящего Стандарта.

Рекомендуемые меры ответственности к сотрудникам, несущим персональную ответственность за нарушение отдельных требований настоящего Стандарта, устанавливаются в размере, не меньшем чем:

- за однократное нарушение требований стандарта в течение трех месяцев – замечание;
- за повторное нарушение требований стандарта в течение трех месяцев – выговор;
- за пятикратное нарушение требований стандарта в течение трех месяцев – увольнение.

Сотрудникам организаций, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после наложения взыскания.

6.2. Ответственность за нарушение требований Стандарта руководителей организаций, оказывающих муниципальную услугу.

К ответственности за нарушение требований стандарта могут быть привлечены только руководители муниципальных организаций ЗАТО Видяево по результатам установления имевшего место факта нарушения требований стандарта в результате проверочных действий ответственного структурного подразделения или судебного решения.

Меры ответственности за нарушение требований стандарта к руководителю муниципальной организации определяются структурным подразделением Администрации ЗАТО Видяево, заключившим с данным руководителем трудовой договор.

Меры ответственности к руководителям организаций, допустивших нарушение отдельных требований настоящего Стандарта, должны быть установлены в размере, не меньшем чем:

- за 1 и более (до 5) нарушений организацией требований стандарта в течение года – замечание;
- за 5 и более (до 20) нарушений организацией требований стандарта в течение года – выговор;
- за 20 и более нарушений организацией требований стандарта в течение года – увольнение;
- за однократное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в актах проверки ответственного структурного подразделения Администрации Видяево по устранению нарушений требований стандарта, в установленные сроки – выговор;
- за повторное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в актах проверки ответственного структурного подразделения Администрации Видяево по устранению нарушений требований стандарта, в установленные сроки – увольнение.

Руководителям организаций, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, допустившим нарушение организацией требований стандарта в течение года более 10 раз (либо более двух раз по нарушениям, связанным с возникновением угрозы для жизни людей или применением физического насилия), не может быть выплачена часть оплаты труда, зависящая от результатов деятельности.

Руководителям организаций, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность

предоставления таких выплат).

6.3. Ответственность за нарушение требований стандарта организаций, оказывающих услугу в соответствии с муниципальным контрактом.

Ответственность за нарушение требований стандарта применяются к организациям, оказывающим бюджетные услуги в соответствии с муниципальным контрактом, по результатам установления имевшего место факта нарушения требований стандарта в результате проверочных действий ответственного структурного подразделения или судебного решения.

Ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта организаций, оказывающих муниципальные услуги в соответствии с муниципальным контрактом, устанавливается условиями соответствующих муниципальных контрактов в размерах, не меньших чем:

- за пятое и каждое последующее нарушение (до 20) требований стандарта в течение года – 0,5% стоимости муниципального контракта на оказание бюджетной услуги;
- за 20 и более нарушений требований стандарта в течение года – расторжение контракта;
- за однократное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в акте проверки ответственного структурного подразделения по устранению нарушений стандарта, в установленные сроки – 3% стоимости муниципального контракта на оказание бюджетной услуги;
- за повторное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в акте проверки ответственного структурного подразделения по устранению нарушений стандарта, в установленные сроки – расторжение контракта.

7. Регулярная проверка соответствия оказания услуги организацией требованиям Стандарта.

7.1. Регулярная проверка соответствия деятельности организаций, оказывающих муниципальную услугу, требованиям настоящего Стандарта (далее – регулярная проверка) проводится ответственным структурным подразделением не реже одного раза в течение трех лет, но не чаще трех раз в год.

Обязательной регулярной проверке подлежит деятельность организаций, оказывающих муниципальную услугу на постоянной основе (муниципальные организации), а также деятельность иных организаций, оказывающих бюджетную услугу в рамках муниципального контракта, со сроком исполнения трех и более лет.

При проведении регулярной проверки ответственное структурное подразделение Администрации Видяево не должно вмешиваться в хозяйственную деятельность оказывающей услугу организации.

7.2. Регулярная проверка деятельности одной организации должна быть осуществлена ответственным структурным подразделением в течение не более одного рабочего дня.

7.3. Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о ее проведении организации, оказывающей услугу.

7.4. Регулярная проверка проводится сотрудниками ответственного структурного подразделения в присутствии руководителя организации, оказывающей услугу (его заместителя).

7.5. В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности организации:

- требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Стандарта (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия);
- каждому из требований, перечисленных в разделе 4 настоящего Стандарта.

7.6. По результатам проверки ответственное структурное подразделение:

- готовит акт проверки для организации, оказывающей услугу, допустившей нарушение стандарта по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта;
- обеспечивает привлечение к ответственности организации, оказывающей услугу и допустившей нарушение требований стандарта, ее руководителю, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта.

7.7. Информация о результатах регулярной проверки в отношении каждой организации, деятельность которой подлежала проверке, должна быть опубликована на официальном интернет- сайте Администрации ЗАТО Видяево не позднее 15 дней со дня проведения регулярной проверки.

8. Показатели, характеризующие качество предоставления муниципальной услуги:

8.1. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение, оказывающее муниципальную услугу;
- условия размещения и режим работы учреждения, оказывающего муниципальную услугу;
- наличие специального технического оснащения учреждения, оказывающего муниципальную услугу;
- укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация;

- наличие требований к технологии оказания муниципальной услуги;

- наличие информационного сопровождения деятельности по организации культурно- массовых мероприятий, порядка и правил оказания услуг в области культуры;

- наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью учреждения, оказывающего муниципальную услугу, а также за соблюдением качества фактически предоставленных услуг Стандарту.

8.2. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов). Качественное оказание услуги должно:

- обеспечивать расширение общего и культурного кругозора и сферы общения населения поселка;
- способствовать поднятию жизненного тонуса населения, содействию в мобилизации духовных, интеллектуальных ресурсов, отвлечению от жизненных трудностей и преодолению стрессовых ситуаций, развитию творческих начал у населения разных возрастных категорий и выявлению способных самодетельных исполнителей и коллективов, развитию системы информационного обслуживания населения.

8.3. Система индикаторов (характеристик) качества муниципальных услуг:

№ п/п	Индикаторы качества услуги	Значение индикатора, ед.изм.
1	В учреждении ведется учет проверок качества оказания муниципальных услуг, имеется книга (журнал) регистрации жалоб на качество услуг при условии нахождения ее в доступном для потребителей месте	Да/нет
2	Количество проводимых городских культурно- массовых мероприятий	Не менее 4 мероприятий в течение календарного месяца
3	Количество посетителей мероприятий	Не менее 80% от технической возможности площадей, задействованных на подготовку и проведение мероприятий
4	Время на подготовку одного мероприятия	Не менее 16 часов
5	Разнообразие тематической направленности проводимых мероприятий	Не менее 5 направлений в год
6	Наличие творческих коллективов, клубов, объединений по интересам, агитбригад	Да/нет
7	Разнообразие направлений деятельности самодетельных творческих коллективов и объединений (хоровое, хореографическое и т.д.)	Не менее 3 направлений
8	Увеличение количества творческих побед на конкурсах, фестивалях различного уровня	Да/нет

8.4. Организация обеспечения качества и доступности предоставления муниципальных услуг достигается посредством реализации контрольных мероприятий.

8.4.1. Руководителем учреждения и его заместителем (заместителями) проводится внутренний контроль.

Внутренний контроль подразделяется на:

- 1)оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги);
- 2)контроль мероприятий (анализ и оценка мероприятия);
- 3)итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам творческого сезона, года).

Выявленные недостатки по оказанию культурно- массовых муниципальных услуг анализируются по каждому сотруднику учреждения (организатору мероприятия) с рассматриванием на комиссиях по служебному расследованию, с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

8.4.2. Обязанности администрации ЗАТО Видяево по обеспечению качества и доступности предоставления муниципальной услуги

8.4.2.1. Организация предоставления услуги, в том числе содействие в организации и проведении фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности и обеспечение удобными для просмотра помещениями или специально отведенными местами, оборудованными необходимой техникой и аппаратурой, достаточными по размеру для удобного расположения экспонатов и просмотра посетителей.

8.4.2.2. Осуществление внешнего контроля за деятельностью учреждения по оказанию услуги в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенным период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан, поступивших в администрацию ЗАТО Видяево, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки книги отзывов и предложений учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество муниципальных услуг, а также принятия мер по жалобам.

Плановые контрольные мероприятия проводятся администрацией ЗАТО Видяево согласно годовому плану, внеплановые - по поступлении жалоб на качество услуг.

8.4.3. Для оценки качества и безопасности услуг администрация ЗАТО Видяево может использовать следующие методы:

- визуальный (проверка состояния деятельности учреждения в рамках организации и проведения мероприятия);
- аналитический (проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление услуг, анализ правильности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации специалистов и обслуживающего персонала и другие);
- измерительный (проверка с использованием средств измерений и испытаний технического состояния оборудования);
- экспертный (опрос творческих работников и других лиц о состоянии качества и безопасности услуг, оценка результатов опроса);
- социологический (опрос или интервьюирование получателей услуг, оценка результатов опроса).

Приложение
к стандарту качества муниципальной услуги
«Организация культурно-массовых мероприятий»
(ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА)

от _____
(ФИО заявителя)

Жалоба на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги
Я, _____
(ФИО заявителя)

проживающий по адресу _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени _____
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение стандарта качества муниципальной услуги _____

допущенное _____
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта)

в части следующих требований:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Приложение
к стандарту качества муниципальной услуги
«Организация культурно-массовых мероприятий»
(ОБРАТНАЯ СТОРОНА)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений: обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу _____ (да/ нет), обращение к руководителю организации, оказывающей услугу _____ (да/ нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/ нет)
2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/ нет)
3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу _____ (да/ нет)
4. _____
5. _____
6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3, прилагаю к жалобе _____ (да/ нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
_____ подпись

дата выдачи _____
контактный телефон _____ г.

Приложение № 3
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «16» февраля 2010 г. № 81

Стандарт
качества оказания муниципальной услуги
«Организация и осуществление мероприятий
по работе с детьми и молодежью»

1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; положениями Устава ЗАТО Видяево, постановлениями Главы администрации ЗАТО Видяево «Об утверждении Реестра муниципальных услуг ЗАТО Видяево» от 11.12.2009 г. №843, «Об утверждении Положения о стандартах качества муниципальных услуг ЗАТО Видяево» от 11.12.2009 г. №844

1.2. Настоящий Стандарт распространяется на услугу «Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью» (далее - Услуга), предоставляемому населению ЗАТО Видяево муниципальными учреждениями образования и культуры в сфере молодежной политики, включенную в Реестр (перечень) муниципальных услуг ЗАТО Видяево, по которым производится учет потребности в их предоставлении.

Стандарт устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной Услуги, в том числе:

- организация воспитательных мероприятий по различным направлениям (гражданско- патриотические, социально- значимые, досуговые, культурно- массовые, проектно- исследовательские, творческие, благотворительные и др.);
- организация профилактико- оздоровительных мероприятий (по предотвращению негативных явлений и правонарушений среди детей и молодежи, профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения, пропаганда здорового образа жизни и др.);
- информационно- просветительское обеспечение молодежи, в т.ч. информирование населения о реализации молодежной политики на территории ЗАТО Видяево;
- организация трудоустройства молодежи и подростков, содействие профессиональному самоопределению и адаптации;
- консультативная помощь (правовое просвещение, социально- психологическая помощь);
- реализация программ обучения лидеров;
- поддержка деятельности молодежных общественных организаций и объединений, клубов по интересам для молодежи;
- развитие и поддержка инициативных и талантливых детей и молодежи.

Предоставление муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью» является бесплатным видом услуги.

1.3. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью»:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 3) Закон от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266- 1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
- 5) Распоряжение Правительства РФ от 18.12.2006 №1760- р «Об утверждении Стратегии государственной молодежной политики в РФ»;
- 6) Федеральный закон от 28.06.1995 №98- ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- 7) Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612- 1;
- 8) Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300- 1 «О защите прав потребителей»;
- 9) Федеральный закон от 24.06.1999 № 120- ФЗ «Об основах систем профилактики безнадзорности и нарушений несовершеннолетних», с изменениями;
- 10) Приказ МЧС РФ от 18.06.2003 №313 «Об утверждении правил пожарной безопасности в Российской федерации (ППБ 01 – 03)»;
- 11) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2002 № 44 «О введении в действие санитарно- эпидемиологических правил и нормативов» санитарно – эпидемиологические требования к внешкольным учреждениям Санитарно- эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.1251- 03;
- 12) Положение об отделе образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево, утвержденное постановлением главы администрации от 24.10.2008 №595.

1.4. Орган, ответственный за организацию предоставления Услуги, указанной в пункте 1.2 настоящего раздела – отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево.

1.5. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги:

- 1) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;
- 2) условия размещения и режим работы учреждения;
- 3) наличие специального технического оснащения учреждения;
- 4) укомплектованность учреждения квалифицированными специалистами, согласно требованиям штатного расписания;
- 5) наличие требований к технологии оказания услуги;
- 6) наличие информационного сопровождения деятельности учреждения, порядка и правил оказания услуг;
- 7) наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью учреждения, а также за соблюдением качества фактически предоставляемых услуг Стандарту.

1.6. В целях настоящего Стандарта применяемые понятия имеют следующие значения:

Муниципальная услуга - один из видов деятельности, осуществляемой в рамках компетенции и ответственности органов исполнительной власти, финансируемой за счет бюджета администрации ЗАТО Видяево и направленной на удовлетворение потребностей населения, в частности таких его категорий как дети и молодежь;

Стандарт качества предоставления бюджетных услуг - обязательство органов местного самоуправления ЗАТО Видяево по обеспечению возможности получения населением бюджетных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Муниципальная целевая программа – узязанный по содержанию, ресурсам, исполнителям и срокам реализации комплекс мероприятий, обеспечивающий эффективное решение приоритетных для перспективного развития ЗАТО Видяево социальных и экономических задач.

2. Порядок получения доступа к услугам

2.1. Получателями муниципальных услуг являются все граждане ЗАТО Видяево, преимущественно в возрасте от 14 до 30 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (в индивидуальном порядке возможен доступ лиц младшего и старшего возрастов).

2.2. Предоставление муниципальных услуг гражданам в возрасте до 14 лет и старше 30 лет осуществляется на основании личного заявления и локального акта учреждения.

3. Требования к объему и качеству предоставляемых услуг

3.1. Объем и качество услуг по организации и проведению мероприятий для детей и молодежи:

№	Муниципальная услуга	Потребители	Стандарт качества	Периодичность предоставления и обновления информации, источники информации, ответственные за предоставление информации
1.	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью	Население в возрасте от 14 до 30 лет	Формирование условий для гражданского становления, духовно-нравственного и патриотического воспитания молодежи: - реализация программ патриотической или военно-патриотической направленности (в каждом учреждении); - развитие добровольческого движения (количество направлений – не менее 4); - поддержка общественных объединений (организация и проведение мероприятий социально-значимой направленности – не менее 10 в год; охват потребителей от 1500 человек в год); - развитие музейной, экскурсионной и поисковой деятельности (реализация проектов, мероприятий – не менее 20 в год); Поддержка талантливой молодежи: - организация творческих, интеллектуальных, образовательных проектов, конкурсов, фестивалей, турниров, тренингов (охват от 1 000 человек в год); - наличие квалифицированного кадрового обеспечения. Развитие системы информационно-просветительского обеспечения: - деятельность пресс-служб, журналистов (количество тематических радиопередач, публикаций – не менее 10 ежеквартально); - изготовление рекламной и издательской продукции (распространение среди населения, охват 30%) Оказание содействия в вопросах трудоустройства и профессионального самоопределения молодежи: - организация рабочих мест (5-7 часовой рабочей день, формирование допустимого перечня видов работ, обеспечение заработной платой); - кадровое обеспечение (подбор и подготовка бригадиров – 1 бригаир на каждые 15 человек); - профобучение безработных граждан (не менее 8 чел. в год); - организация профориентационной, консультативно-диагностической программы с молодежью (охват потребителей за год не менее 100 человек). Организация и проведение профилактических мероприятий для молодежи: - наличие информационных материалов по тематике здорового образа жизни и профилактике вредных привычек (охват потребителей от 1 000 человек в год); - реализация совместных мероприятий с социальными, правоохранительными, медицинскими службами – не менее 15 в год; - мероприятия просветительской деятельности – охват от 80% детей и молодежи; - консультационная работа (количество оказанных консультаций до 150 в год)	Ежегодно в сети Интернет на сайте администрации, СМИ, специалисты по реализации воспитательно-профилактических детских и молодежных программ учреждений образования и культуры ЗАТО Видяево

3.2. Критерии оценки качества муниципальной услуги

При оценке качества услуги используются следующие критерии:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов);

Качественное оказание муниципальных услуг по организации мероприятий с детьми и молодежью должно обеспечивать:

- увеличение количества детей и молодежи, вовлеченных в процессы социально- экономического, общественно- политического и социально - культурного развития ЗАТО п.Видяево, путем совершенствования работы с детьми и молодежью, повышения качества проведения мероприятий для детей и молодежи;
- формирование здорового образа жизни детей и молодежи, способствовать улучшению здоровья, поднятию жизненного тонуса, отвлечению от жизненных трудностей и конфликтов, преодолению стрессовых ситуаций, всестороннему развитию детей и молодежи, профилактике правонарушений среди подростков и молодежи.

3.3. Система индикаторов (характеристик) качества услуги

№ п/п	Наименование характеристики	%
1	Доля трудоустроенного населения от 14 до 30 лет	Не менее 2%
2	Доля детей и молодежи, участвующей в мероприятиях патриотической и гражданской направленности	Не менее 50%
3	Доля лидеров и актива молодежных общественных объединений, участвующих в реализации массовых социально- значимых мероприятий, проектов и добровольческих акций	Не менее 30%
4	Степень удовлетворенности обучающейся и неработающей молодежи услугами в области профессиональной ориентации	Удовл/неудовл.
5	Доля мероприятий по популяризации семейных ценностей и ответственного родительства	Не менее 10%
6	Доля подростков и молодежи, вовлеченных в мероприятия по профилактике наркомании, правовому воспитанию	Не менее 30%

4. Общие требования предоставления услуг в сфере молодежной политики:

4.1. Наличие документированной спецификации процесса организации мероприятия: внутренний приказ или распоряжение, положение о проведении, смета расходов, сценарный план мероприятия, договора с привлеченными организациями и специалистами, график выполнения работ, другие документы по услуге;

4.2. Условия размещения учреждения:

- материально- техническое обеспечение процесса организации мероприятия, наличие необходимого оборудования и техники, помещений, транспортных средств, расходных материалов и других ресурсов;
- помещения, предназначенные для организации мероприятий, должны соответствовать акустическим, световым, техническим параметрам и требованиям;
- помещения поставщика услуги (учреждений) должны обеспечиваться подсобными, санитарно- бытовыми, административно- хозяйственными помещениями, укомплектовываться необходимой мебелью, техническими средствами, охраняемым противопожарным оборудованием, должны отвечать санитарным нормам и правилам, требованиям техники безопасности;
- на мероприятии должны быть обеспечены охрана правопорядка, пожарная безопасность, дежурство скорой медицинской помощи (при необходимости), а также санитарная уборка территории после окончания мероприятия;
- проведение мероприятия на открытой площадке возможно при комфортных погодных условиях.

Учреждения могут размещаться как в отдельно стоящем здании, так и во встроенном или пристроенном помещении. Этажность зданий не может быть более 4 этажей.

Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг и предоставление им услуг в соответствии с Санитарно- эпидемиологическими требованиями (Сан-Пин 2.4.4.1251- 03).

Обязательными для выполнения являются требования:

- Требования к земельному участку.
- Требования к зданию и основным помещениям.
- Требования к водоснабжению и канализации.
- Требования к оборудованию и помещениям для организации основных видов деятельности.
- Требования к естественному и искусственному освещению.
- Требования к воздушно- тепловому режиму.
- Требования к санитарному состоянию и содержанию территории и помещений.
- Медицинское обеспечение.

Обязанности руководителя учреждения, а так же Приложения к СанПиН 2.4.4.1251- 03 № 1 – 3.

Работники учреждений должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медосмотры в установленном порядке.

После перенесенных заболеваний дети допускаются к занятиям по физической подготовке только со справками врача.

Учреждения должны быть укомплектованы медицинскими аптечками для оказания доврачебной помощи.

Учреждения должны быть оснащены специальным оборудованием, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

Специальное оборудование используется строго по назначению, содержится в технически исправном состоянии. Неисправное оборудование заменяется или ремонтируется, а пригодность к эксплуатации отремонтированного оборудования подтверждается проверкой.

В соответствии с приказом МЧС РФ от 18.06.2003 №313 «Об утверждении правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01 – 03)» обязательными для выполнения являются следующие требования пожарной безопасности:

- содержание территории, зданий и помещений (п. 40 – 44, 49 – 53 ППБ 01 – 03);
- эксплуатация электроустановок (п.58, 60 ППБ 01 – 03);
- оснащение помещений;
- учреждения должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения независимо от оборудования зданий и помещений установками пожаротушения и пожарными кранами;
- требования пожарной безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий (п. 6 ППБ - 01 - 03);
- в учреждении должен быть разработан Порядок действий в случае возникновения пожара, включающий в себя наличие плана эвакуации людей на случай пожара, программу и порядок проведения противопожарного инструктажа с работниками;
- доступность и комфортность получения услуг (время, место проведения мероприятия должны быть удобными и приемлемыми для его целевой аудитории, световое и акустическое сопровождение должно отвечать санитарно- гигиеническим нормам и не превышать допустимые стандарты воздействия на человека);
- содержание мероприятия должно соответствовать потребностям его целевой аудитории;
- процесс информационного обеспечения молодежи должен носить непрерывный характер, форма, способы и каналы распространения информации должны быть адекватными целевой аудитории, учитывать территориальный масштаб;
- все сведения, представляющие собой конфиденциальную информацию, а также авторские материалы должны охраняться согласно действующему законодательству;
- доступность и комфортность получения услуги (трудоустройство осуществляется по месту жительства подростка, предоставляется удобный график работы, продолжительность рабочего дня соответствует нормам трудового законодательства (статьи 92, 94 Трудового кодекса РФ);
- наличие выбора вакансий, соответствие вакансий потребностям их целевой аудитории, а также заявленным целям и задачам трудоустройства;
- организации, выступающие работодателями, должны обеспечивать необходимые условия труда, соответствующие требованиям трудового законодательства;
- специалисты, задействованные в организации трудоустройства, должны проходить курсы повышения квалификации по охране труда, либо соответствующий инструктаж;
- организация экскурсий (туристских маршрутов) должна осуществляться в рамках действующего законодательства, устанавливающего требования к организации путешествий, туристской деятельности;
- разработка и реализация методик, направленных на оказание реальной медицинской, социальной и психологической помощи больным наркоманией и алкоголизмом и их семьям должно обеспечиваться наличием необходимых условий для организации данной деятельности.

4.3. Укомплектованность учреждений специалистами и их квалификация

4.3.1. Учреждения должны располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

4.3.2. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической) учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами в соответствии с квалификационными и профессиональными требованиями.

4.3.3. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции.

4.3.4. Все организационные действия в рамках процесса организации мероприятия должны быть распределены между персоналом согласно должностным инструкциям, выполняться в установленные сроки.

4.3.5. Все специалисты должны быть аттестованы в установленном порядке.

4.3.6. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждений должны обладать высокими моральными качествами. При оказании услуг специалисты должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, выдержку, предупредительность, терпение.

4.4. Доступность информации об учреждениях, порядок и правила предоставления услуг населению

В соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300 - 1 «О защите прав потребителей»:

- организация обязана довести до сведения граждан свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения;
- клиент вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор.

В состав информации об услугах в обязательном порядке должны быть включены:

- перечень основных услуг, предоставляемых организацией;
- характеристика услуги, область ее предоставления и затраты времени на предоставление;
- наименования государственных стандартов, требованиям которых должны соответствовать услуги (в случае наличия таковых);
- возможность влияния получателя услуги на ее качество;
- адекватные и легкодоступные средства для эффективного обще-

ния работников учреждения с клиентами;

- возможность получения оценки качества услуги со стороны клиента;
- установление взаимосвязи между предложенной услугой и реальными потребностями клиента;
- правила и условия эффективного и безопасного предоставления услуг;
- гарантийные обязательства организации - исполнителя услуг;
- ежегодный публичный отчет (доклад) о состоянии и результатах деятельности учреждения.

4.5. Требования к срокам оказания муниципальных услуг

4.5.1. Муниципальные услуги по предоставлению услуг для населения в возрасте от 14 до 30 лет в области молодежной политики оказываются в учреждениях, организациях в течение года в соответствии с дополнительными образовательными программами, с учетом возрастных и психофизических особенностей подростков и молодежи, а также в соответствии с учебными планами для занимающихся в указанных учреждениях, организациях.

4.5.2. Муниципальные услуги по проведению официальных мероприятий для детей и молодежи оказываются в соответствии с календарными планами мероприятий долгосрочной муниципальной целевой программы «Молодежь ЗАТО Видяево».

4.6. Наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля деятельности учреждения

4.6.1. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля деятельности сотрудников с целью определения соответствия государственным и настоящему стандартам, другим нормативным документам в сфере молодежной политики. Эта система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с получателями услуг, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

4.6.2. Внешняя система контроля должна включать в себя контроль, который осуществляет отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево, уполномоченный исполнять данную функцию, на предмет соответствия качества фактически предоставляемых бюджетных услуг стандартам качества.

Работа учреждений по предоставлению услуг в сфере молодежной политики должна быть направлена на полное удовлетворение нужд потребителей, непрерывное повышение качества услуг.

Руководители учреждений несут полную ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за качество оказания услуг. Руководитель должен четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала организации, осуществлять контроль деятельности, влияющей на качество услуг.

5. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта

5.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества муниципальной услуги может любое лицо, являющееся потребителем услуги.

За несовершеннолетних обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители).

Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

5.2. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги (далее - заявитель) при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

- указание на нарушение требований Стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу;
- жалоба на нарушение требований Стандарта руководителю организации, оказывающей услугу;
- жалоба на нарушение требований Стандарта в администрацию ЗАТО Видяево;
- обращение в суд.

5.3. Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации при поступлении жалобы.

5.4. Жалоба на нарушение требований стандарта руководителю организации, оказывающей услугу, не является обязательной для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

5.5. Рассмотрение жалоб на нарушение требований настоящего Стандарта и принятие мер по их устранению осуществляется в сроки и в порядке, установленном действующим законодательством

6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальных услуг

6.1. Меры ответственности за нарушение требований стандарта к сотрудникам организаций, оказывающих услугу, устанавливаются руководителями данных организаций на основе действующего трудового законодательства (статьи 192, 193, 194, 362 Трудового кодекса в ред. от 30.06.2006 №90 – ФЗ)

6.2. Меры ответственности за нарушение требований Стандарта могут быть применены к руководителю муниципального учреждения по результатам установления имевшего место факта нарушения требований стандарта в результате проверочных действий ответственного подразделения или судебного решения.

7. Контроль соответствия деятельности по предоставлению муниципальной услуги требованиям Стандарта

7.1. Контроль соответствия деятельности организаций, оказывающих муниципальную услугу, требованиям настоящего Стандарта (далее - регулярная проверка) проводится специально созданной комиссией не реже 1 раза в год, но не чаще 3 раз в год.

7.2. В ходе контроля должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности организации требованиям настоящего Стандарта (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия).

7.3. В период осуществления контрольного мероприятия члены комиссии обязаны:

- проводить контрольные мероприятия строго в соответствии с поручением главы администрации ЗАТО Видяево;
- своевременно и в полном объеме исполнять представленные ему полномочия по выявлению и пресечению выявленных нарушений Стандарта качества муниципальных услуг;
- составить Акт по результатам контрольного мероприятия, в котором изложить выводы, содержащие оценку результатов качества муниципальных услуг, предписания по устранению выявленных нарушений и ознакомить с ним руководителя учреждения.

7.4. Оценка результатов соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг стандартам качества муниципальных услуг по каждому учреждению производится по следующим критериям:

Критерии оценки	Оценка результатов качества услуг Стандартам
Отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений требований стандартов качества	Услуги соответствуют стандартам качества
Выявленные в ходе контрольных мероприятий единичные нарушения требований стандартов качества	Услуги в целом соответствуют стандартам качества
Выявленные в ходе контрольных мероприятий многочисленные нарушения требований стандартов качества	Услуги предоставляются с устранимыми нарушениями стандартов качества
Выявленные в ходе контрольных мероприятий многочисленные нарушения требований стандартов качества и не устранение исполнителем услуг ранее выявленных нарушений	Услуги не соответствуют стандартам качества

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ВИДЯЕВО (третьего созыва)		
РЕШЕНИЕ		
09.04.2010	пос. Видяево	№ 179

О внесении изменений в решение
Совета депутатов ЗАТО Видяево от 22.12.2009 г.
№ 156 «Об утверждении бюджета ЗАТО Видяево на 2010 год и плановый период 2011 и 2012 годов»

Заслушав информацию начальника финансово-экономического отдела администрации ЗАТО Видяево О.А. Бергер, заключение бюджетно-ревизионной комиссии Совета депутатов, на основании Закона Мурманской области от 31.03.2010г. № 1215-01-ЗМО «О внесении изменений в Закон Мурманской области «Об областном бюджете на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов», ст. ст. 41, 42 Бюджетного процесса ЗАТО Видяево, ст. ст. 65-76 Регламента Совета депутатов,

Совет депутатов
РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 22.12.2009 г. № 156 «Об утверждении бюджета ЗАТО Видяево на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов»:

1.1. В пункте 1 слова «по доходам в сумме 380 301,0 тыс. рублей» заменить словами «по доходам в сумме 380 308,9 тыс. рублей»;

1.2. В пункте 1 слова «по расходам в сумме 380 301,0 тыс. рублей» заменить словами «по расходам в сумме 380 308,9 тыс. рублей»;

1.3. Приложения 4, 6, 7, 8 и 9 изложить в новой редакции

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево».

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

Приложение 4
к решению Совета депутатов ЗАТО Видяево «О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 22.12.2009г. № 156 «Об утверждении бюджета ЗАТО Видяево на 2010 год и плановый период 2011 и 2012 годов» от «09»апреля 2010 года № 179

Объем поступлений доходов в бюджет ЗАТО Видяево на 2010 год

тыс.рублей

Наименование	Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма
ДОХОДЫ		
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	90 744,4
НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		75 317,4
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	67 930,2
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	67 930,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02020 01 0000 110	67 930,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	000 1 01 02021 01 0000 110	66 284,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	000 1 01 02022 01 0000 110	1 645,7
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 1 05 00000 00 0000 000	2 948,2
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	000 1 05 01000 00 0000 110	50,5
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	000 1 05 01010 01 0000 110	6,2
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	000 1 05 01020 01 0000 110	44,3
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000 1 05 02000 02 0000 110	2 897,7
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	2 969,0
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	2,0
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	000 1 06 01020 04 0000 110	2,0
Транспортный налог	000 1 06 04000 02 0000 110	2 961,0
Транспортный налог с организаций	000 1 06 04011 02 0000 110	268,0
Транспортный налог с физических лиц	000 1 06 04012 02 0000 110	2 693,0
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	6,0
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	000 1 06 06022 04 0000 110	6,0
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1 08 00000 00 0000 000	1 470,0
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	000 1 08 03000 01 0000 110	558,9
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	000 1 08 03010 01 0000 110	558,9
Государственная пошлина за государственную регистрацию транспортных средств и иные юридически значимые действия, связанные с изменениями и выдачей документов на транспортные средства, выдачей регистрационных знаков, приемом квалификационных экзаменов на получение права на управление транспортными средствами	000 1 08 07140 01 0000 110	911,1
ЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		15 427,0
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	3 226,0
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	3 226,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05010 04 0000 120	777,0

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	000 1 11 05034 04 0000 120	2 449,0
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1 13 00000 00 0000 000	11 703,0
Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	000 1 13 03000 00 0000 130	11 703,0
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов городских округов и компенсации затрат бюджетов городских округов	000 1 13 03040 04 0000 130	11 703,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1 16 00000 00 0000 000	416,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	000 1 16 06000 01 0000 140	42,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	000 1 16 30000 00 0000 140	238,0
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области дорожного движения	000 1 16 30000 01 0000 140	238,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	000 1 16 90000 00 0000 140	136,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	000 1 16 90040 04 0000 140	136,0
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 17 00000 00 0000 000	82,0
Прочие неналоговые доходы	000 1 17 05000 00 0000 180	82,0
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	000 1 17 05040 04 0000 180	82,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	289 564,5
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 00000 00 0000 000	289 564,5
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 01000 00 0000 151	153 254,0
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 01001 00 0000 151	24 848,0
Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 01001 04 0000 151	24 848,0
Дотации бюджетам на предоставление дотаций бюджетам закрытых административно-территориальных образований	000 2 02 01007 00 0000 151	128 406,0
Дотации бюджетам закрытых административно-территориальных образований	000 2 02 01007 04 0000 151	128 406,0
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	000 2 02 02000 00 0000 151	11 944,3
Субсидии бюджетам на денежные выплаты медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, врачам, фельдшерам и медицинским сестрам скорой медицинской помощи	000 2 02 02024 00 0000 151	999,5
Субсидии бюджетам городских округов на денежные выплаты медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, врачам, фельдшерам и медицинским сестрам скорой медицинской помощи	000 2 02 02024 04 0000 151	999,5
Прочие субсидии	000 2 02 02999 00 0000 151	10 944,8
Прочие субсидии бюджетам городских округов	000 2 02 02999 04 0000 151	10 944,8
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 03000 00 0000 151	64 752,4
Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 2 02 03003 00 0000 151	996,4
Субвенции бюджетам городских округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 2 02 03003 04 0000 151	996,4
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 03015 00 0000 151	247,0
Субвенции бюджетам городских округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 03015 04 0000 151	247,0
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	000 2 02 03021 00 0000 151	1 275,0
Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	000 2 02 03021 04 0000 151	1 275,0
Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также на оплату труда приемному родителю	000 2 02 03027 00 0000 151	2 871,0
Субвенции бюджетам городских округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также на оплату труда приемному родителю	000 2 02 03027 04 0000 151	2 871,0
Субвенции бюджетам муниципальных образований на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	000 2 02 03029 00 0000 151	666,6
Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	000 2 02 03029 04 0000 151	666,6
Прочие субвенции	000 2 02 03999 00 0000 151	58 696,4
Прочие субвенции бюджетам городских округов	000 2 02 03999 04 0000 151	58 696,4
Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 04000 00 0000 151	59 613,8
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на обеспечение равного с Министерством внутренних дел Российской Федерации повышения денежного довольствия сотрудникам и заработной платы работникам подразделений милиции общественной безопасности и социальных выплат	000 2 02 04005 00 0000 151	3 534,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на обеспечение равного с Министерством внутренних дел Российской Федерации повышения денежного довольствия сотрудников и заработной платы работникам подразделений милиции общественной безопасности и социальных выплат	000 2 02 04005 04 0000 151	3 534,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	000 2 02 04010 00 0000 151	14 929,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	000 2 02 04010 04 0000 151	14 929,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно - территориальных образований	000 2 02 04018 00 0000 151	41 134,0

25 апреля в 12.00 в спортивном зале СОКа «Фрегат» состоится финальный этап спортивно-семейной эстафеты **«Папа, мама, я – спортивная семья»**. Приглашаем болельщиков поддержать участников соревнований.

26 апреля в Доме офицеров Видяевского гарнизона стартует личное первенство ЗАТО Видяево по быстрым шахматам. Турнир посвящен 65-летию Победы в Великой Отечественной войне. Желающие могут подать заявки на участие **до 20 апреля** в ДОО(П)Ц «Олимп». Справки по телефону **5-66-58**.

Вниманию налогоплательщиков!

Представитель межрайонной ИФНС России №2 по Мурманской области ведет прием жителей Видяево **по пятницам с 10:00 до 16:00** в помещении №16 Дома офицеров Видяевского гарнизона.

С 16 апреля 2010 года в каждую пятницу Мурманской бригадой ветеринарных врачей

будет производиться приём домашних животных, регистрация, вакцинация, оформление ветеринарных свидетельств - для провоза домашних животных в общественном транспорте, а также оказание ветеринарных услуг.

Адрес приёма: ул. Центральная, д.10, ветеринарная лечебница.

Часы приёма: с 10.00 до 18.00, обед: с 13.00 до 14.00.

Общественный фонд «Содействие» проводит II Конкурс детского креатива,

целями которого являются: содействие развитию интеллектуально-творческого потенциала личности ребенка путем формирования креативного мышления; выявление творческого потенциала детей с дальнейшей поддержкой и развитием этого потенциала; включение детей в новые формы содержательного досуга.

Конкурс проводится в три этапа, каждый этап имеет свою тему, после каждого этапа жюри определяет победителей этапа и вручает призы, по итогам всех этапов выбирается главный приз, которому вручается главный приз – ноутбук.

Вся информация о Конкурсе, а также работы участников Конкурса размещаются на официальном сайте Конкурса по адресу: <http://kreativ.assistancerussia.org>

Работы участников Конкурса можно послать по электронной почте: spbobfs@list.ru или послать по почте: 194292, Санкт-Петербург, а/я 7, Фонд «Содействие».

Уважаемые родители!

Отдел образования, спорта, культуры и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево информирует, что продолжается набор детей 7-17 лет:

- в детский санаторно-оздоровительный лагерь «Чайка» пос. Золотая Коса, Неклиновского района, Ростовской области (Азовское побережье):

- 3 смена: с 29 июля по 28 августа (12 путевок);

- в детский санаторно-оздоровительный лагерь на Черноморском побережье Туапсинского района, Краснодарского края для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- август (12 путевок);

- в детский санаторно-оздоровительный лагерь «Тамара», г. Мурманск:

- с 23 июня по 13 июля (12 путевок). Путевки бесплатные;

- в детский лагерь с дневным пребыванием «Радуга», ЗАТО Видяево (на базе «Центра дополнительного образования детей и молодежи»):

- с 02 августа по 21 августа (40 путевок).

Заявления принимаются по адресу:

ул. Центральная, д. 1 «Центр дополнительного образования детей и молодежи». При себе иметь ксерокопию свидетельства о рождении или паспорта и медицинского полиса ребенка.

Контактный телефон: 5-65-53, Фролова Анна Николаевна.

Время работы: понедельник – пятница с 09:00 до 18:00, обед с 12:30 до 14:00

Вниманию жителей п. Видяево

Газовая служба проводит с 1 апреля месячник по пропаганде правил безопасного пользования газом.

Приглашаем всех, принять участие в проведении месячника.

Напоминаем:

Перед включением газовой плиты откройте форточки, проверьте, все ли краны перед газовыми приборами непосредственно на приборах закрыты, и только после этого приступайте к включению газовой прибора.

Нельзя оставлять работающие газовые приборы без присмотра. Поставив на плиту чайник или кастрюлю, следите, чтобы закипевшая жидкость не заливала огонь.

Нельзя использовать газовую плиту для обогрева квартиры и сушить над плитой белье. Это грозит пожаром.

Не пользуйтесь неисправными приборами и не производите самопроизвольно перенос и ремонт газовых приборов. Газовая служба напоминает, что при соблюдении требований правил пользования газом в быту использование газа не представляет никакой опасности.

РАБОТНИКАМ ЖИЛИЩНЫХ ОРГАНОВ

Необходимо принять меры к обеспечению сохранности наружных газопроводов при очистке крыш жилых домов от льда и снега.

С наступлением весеннего паводка и оттаиванием грунта не исключена возможность повреждения подземного газопровода и групповых резервуарных установок, в результате чего газ может проникнуть в подвалы и первые этажи зданий.

Для предотвращения несчастных случаев необходимо проявлять осторожность, вести усиленный контроль за колодцами подземных коммуникаций и за подвалами.

Не допускайте в подвалы детей, не пользуйтесь открытым огнем, не курите в подвалах, содержите в исправности электропроводку.

При обнаружении запаха газа принимайте все меры безопасности:

- проветрите помещение (создав сквозняк);

- не зажигайте огня;

- не курите;

- не включайте и не выключайте электрические приборы и освещение;

- не пользуйтесь электрическими звонками;

О случившемся немедленно сообщите в аварийную газовую службу по телефону 04.

Газовая служба



- Почему современные мужчины не плачут?
- Боятся, что тушь потечёт.

- Когда я впервые поцеловал Светлану, она дала мне пощёчину. А, когда я поклялся, что такого больше не повторится, она вклеила мне вторую.

- Что вы будете делать, если получите миллион долларов?
- Ничего.
- Как?
- А зачем?

- Вот такого вируса у меня еще не было! - сказал зять, увидев за компьютером тещу.

На дискотеке, после танца, парень говорит девушке:
- Своим танцем Вы мне доставили огромное удовольствие!
- Вы мне льстите, я плохо танцую.
- Зато смешно!

Чтобы петь караоке, слух не нужен. Нужны хорошее зрение и отсутствие совести...

Рыболов хвастает перед приятелями:
- В прошлое воскресенье я поймал щуку - вот, как моя рука!
- Брось заливать! Таких волосатых щук не бывает!

Поздравляем!!!

Поздравляем начальника 147 ОМИС Владислава Анатольевича Соколова с днем рождения!

Пусть день рожденья будет интересным, Веселым, шумным, радостным для всех!
Пусть он пройдет приятно и чудесно
Под звуки музыки и звонкий смех!

Пусть жажда жизни будет неумейной, Судьба счастливой, яркой, как звезда!
Удача – удивительно огромной, Любовь и радость будут рядышком всегда!

Коллектив 147 ОМИС



Дорогую и любимую мамочку, жену, бабушку Галину Афанасьевну Андрееву от всего сердца

поздравляем с Юбилеем!

Все, что светлое есть и большое в судьбе,
Мы от чистого сердца Желаем тебе!
Пусть годы летят - это все ерунда,
Ты только душой не старей никогда.

Мы тебя очень любим, все родные и любимый коллектив МУ «ЦБМУ»

Коллектив 349 ТЦ поздравляет в апреле с днем рождения Людмилу Константиновну Телегину!

Пусть в праздник

превратится день рожденья:

Подарки, гости, смех и угощенье!

Запомнится надолго эта встреча,

Красивый торт, мерцающие свечи...

Желаем быть счастливей всех на свете,

На нашей солнечной и радостной планете!

Желаем никогда не обижаться,

Не забывать шутить и улыбаться!

Учредители: администрация МО ЗАТО Видяево Мурманской области и Совет депутатов ЗАТО Видяево.
Главный редактор Н.В. Маляренко.

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 184372 Мурманская обл., п. Видяево ул. Центральная, д. 7 кв. 55.
Тел. (81553) 5-65-45.
E-mail: vestvid@mail.ru

Мнение редакции не обязательно совпадает с мнением авторов. Ответственность за достоверность приведенных в материалах сведений несут их авторы. При перепечатке и воспроизведении материалов в эфире ссылка на "Вестник Видяево" обязательна.

Номер подписан в печать: по графику 15.04.2010 г. в 10 часов фактически 15.04.2010 г. в 10 часов
Заказ №1560 Формат А-3 Тираж 2500 экз.

Газета зарегистрирована в федеральной службе по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство ПИ № ФС2-7651 от 25 июля 2005 года.

Распространяется бесплатно.
Газета выходит один раз в неделю по пятницам.

Отпечатано в ОАО МИПП "Север"
Телефон/факс 47-62-19
183038 г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18