



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «06» апреля 2018 г.

№ 709

Об утверждении стандарта качества муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» для немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих)

В соответствии с Уставом города Когалыма, распоряжением Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2020 годы»:

1. Утвердить стандарт качества муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» для немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Глава города Когалыма



Н.Н. Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 06.04.2018 № 709

Стандарт качества
муниципальной работы «Организации досуга детей, подростков и молодёжи»
для немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих)

1. Перечень немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих), в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной работы

1.1. Субъектами, в отношении которых применяется настоящий стандарт, могут быть немунципальные организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации в рамках осуществления их уставной деятельности (далее – немунципальные организации), получившие субсидию из бюджета города Когалыма для выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – исполнители муниципальной работы).

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих выполнение муниципальной работы

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальной работы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 28.06.1995 №98-ФЗ «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 16.09.1992 №1075 «О первоочередных мерах в области государственной молодежной политики»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.04.2011 № 27-оз «О реализации государственной молодежной политики в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 №2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.07.2016 №394-рп «О Плана мероприятий («дорожной карте») по поддержке доступа негосударственных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016-2020 годы»;

- Устав города Когалыма;

- постановление Администрации города Когалыма от 20.04.2017 №770 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание – иная досуговая деятельность)»;

- распоряжение Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2020 годы»;

- настоящий стандарт.

3. Порядок получения доступа к муниципальной работе

3.1. Муниципальная работа выполняется в интересах общества и для физических лиц согласно законодательству Российской Федерации в сфере регулирования государственной молодежной политики (далее – потребитель).

3.2. Исполнители муниципальной работы обязаны не менее, чем за 10 рабочих дней до начала выполнения муниципальной работы, разместить информацию об организации досуговой деятельности (пресс-релиз, афишу и (или) иной рекламный модуль) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) в средствах массовой информации и (или) иным доступным способом распространить информацию среди потенциальных потребителей с целью наиболее активного участия потребителей в досуговой деятельности.

3.3. Информация об организации досуговой деятельности должна быть яркой, эстетичной, содержать сведения о месторасположении и графике работы досуговой площадки, тематику досуговой деятельности, возрастные ограничения досуговой деятельности (при их наличии, с учётом требований настоящего стандарта), номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии) для справок; не содержать противоречащих нормам морали и законодательства Российской Федерации изображений, текстов.

3.4. Информация об организации досуговой деятельности исполнителя муниципальной работы до размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) в средствах массовой информации и (или) распространения среди потенциальных потребителей должна быть согласована с Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма.

3.5. Выполнение работы носит массовый характер и не требует от потребителей направления обращений (заявлений).

3.6. Исполнитель муниципальной работы вправе отказать потребителю в выполнении муниципальной работы в следующих случаях:

- если потребитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность), а также в случаях, если от его одежды исходит резкий неприятный запах, одежда имеет выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества исполнителя муниципальной работы, других потребителей;

- при несоблюдении потребителем общепринятых норм поведения в общественных местах (употребление нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу исполнителя муниципальной работы);

- обращение потребителя в дни и часы вне установленного графика выполнения муниципальной работы.

Обо всех случаях отказа потребителю в выполнении муниципальной работы исполнитель муниципальной работы обязан письменно информировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма в течение одного рабочего дня.

4. Требования к порядку выполнения муниципальной работы и качеству муниципальной работы

4.1. Требования к содержанию и порядку выполнения муниципальной работы:

Общие требования к процессу выполнения муниципальной работы.

4.1.1. Выполнение муниципальной работы регламентируется соглашением о предоставлении субсидий из бюджета города Когалыма немунICIPальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового возмещения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – соглашение), заключённым между главным распорядителем средств бюджета города Когалыма и исполнителем муниципальной работы.

4.1.2. Выполнение муниципальной работы производится по графику, определённому соглашением.

4.1.3. График выполнения муниципальной работы должен способствовать привлечению максимального количества потребителей с учётом материально-технических и кадровых ресурсов исполнителя муниципальной работы.

4.1.4. Муниципальная работа должна выполняться с учётом возрастных особенностей потребителей.

4.1.5. Содержание муниципальной работы представляет собой иную досуговую деятельность, а именно: организацию полезного и содержательного досуга в различных микрорайонах города Когалыма для детей, подростков и молодёжи (мероприятия, игры, конкурсы, викторины, тематические дни, соревнования и другое). Досуговая деятельность должна

быть разнообразной, увлекательной и способствовать развитию позитивных личностных качеств детей, подростков и молодежи.

4.1.6. Тематика досуговой деятельности определяется в соответствии с направлениями, определёнными приоритетными задачами реализации государственной молодёжной политики в Российской Федерации, или в соответствии с иными социально значимыми направлениями.

4.1.7. Выполнение муниципальной работы осуществляется на безвозмездной основе.

4.1.8. Исполнитель муниципальной работы не должен принуждать потребителей к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.1.9. Исполнитель муниципальной работы обязан обеспечить надлежащую культуру обслуживания потребителей муниципальной работы (вежливое обращение с физическими лицами).

4.2. Требования к качеству условий выполнения муниципальной работы:

4.2.1. Исполнитель муниципальной работы выполняет муниципальную работу в соответствии с заключённым соглашением.

4.2.2. Досуговая деятельность должна организовываться на открытых и безопасных для посещения дворовых игровых площадках, в парковых зонах, на территориях спортивных, образовательных, культурных и иных социальных организаций, плоскостных спортивных сооружениях (далее – досуговые площадки), которые содержатся в чистоте и порядке соответствующими организациями. Территория досуговых площадок должна находиться на безопасном расстоянии от проезжей части с учётом технических характеристик используемого на досуговой площадке оборудования. Исправность игрового и спортивного оборудования подтверждается актами проверки. Территория и оборудование досуговой площадки должны быть предварительно осмотрены городской комиссией по обеспечению безопасных условий пребывания детей в учреждениях и на объектах отдыха в городе Когалыме в период летней оздоровительной кампании. Исполнитель муниципальной работы должен ежедневно производить визуальный осмотр территории досуговой площадки на предмет отсутствия предметов и элементов, имеющих потенциальную опасность для потребителей муниципальной работы.

4.2.3. Исполнитель муниципальной работы обязан обеспечить наличие медицинской аптечки на каждой досуговой площадке во время организации досуговой деятельности. Медицинская аптечка должна быть оснащена в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2012 №363н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

4.2.4. Со специалистом(-ами), привлекаемым(-ыми) на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы, исполнителем муниципальной работы в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке должны быть заключены необходимые

договора, предусматривающие выполнение объёма работ или обязанностей, связанных с организацией досуговой деятельности.

4.2.5. Исполнитель муниципальной работы и специалист(-ы), привлекаемый(-ые) на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы, несут ответственность за жизнь и безопасность детей в период их участия в организованной им досуговой деятельности, обеспечивают постоянный контроль за безопасностью детей на досуговой площадке, следят за соблюдением техники безопасности и использованием игрового оборудования во время проведения досуговой деятельности и, в случае возникновения чрезвычайной ситуации, принимают все меры по обеспечению безопасности детей.

4.2.6. В случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных ситуаций во время организации досуговой деятельности (нарушение правопорядка, травматизм и иные ситуации, угрожающие жизни и безопасности детей), исполнитель муниципальной работы и специалист(-ы), привлекаемый(-ые) на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы, обязан(-ы) незамедлительно сообщить в службы экстренной помощи, а также проинформировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

4.2.7. В случае поступления устных и (или) письменных обращений и жалоб исполнитель муниципальной работы и (или) специалист(-ы), привлекаемый(-ые) на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы, обязан(-ы) сообщить об этом в Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

4.2.8. Приобретаемые исполнителем муниципальной работы за счёт субсидий из бюджета города Когалыма для выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) материальные и технические средства должны использоваться при выполнении муниципальной работы.

4.3. Требования к квалификации специалиста, привлекаемого на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы:

4.3.1. Специалисты, привлекаемые на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы, должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения муниципальной работы.

4.3.2. К выполнению муниципальной работы не допускаются лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Специалисты, привлекаемые на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы, должны обладать высокими моральными и нравственно-этическими качествами, чувством ответственности за свою работу и руководствоваться в работе принципами справедливости и доброжелательности, обязаны проявлять внимание, тактичность, по существу отвечать на все вопросы потребителей (либо перенаправлять к исполнителям муниципальной работы, которые могли бы помочь в вопросе потребителя), в обязательном порядке принимать меры по обеспечению безопасности потребителей.

4.3.4. В случае привлечения несовершеннолетних граждан в качестве помощников на досуговые площадки должны соблюдаться все требования и нормы безопасного труда несовершеннолетних граждан, утверждённые действующим законодательством Российской Федерации.

Потребители должны уважительно относиться к другим потребителям, специалистам, привлекаемым на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы, соблюдать правила проведения мероприятия, общественный порядок и бережно относиться к оборудованию.

4.4. Показатели качества выполнения муниципальной работы:

4.4.1. Отсутствие жалоб на качество выполняемой муниципальной работы.

4.4.2. Удовлетворённость качеством выполнения муниципальной работы.

4.4.3. Безопасность выполнения муниципальной работы.

4.4.4. Соблюдение требований настоящего стандарта.

5. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной работы

5.1. Контроль за соблюдением стандарта осуществляется Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Управление) (начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела молодёжной политики).

5.2. Контроль организуется посредством проведения плановых контрольных мероприятий путём:

- проведения выездных проверок досуговой деятельности на досуговых площадках (не менее одного раза в месяц);

- проверки и анализа отчётов о результатах досуговой деятельности на досуговых площадках.

5.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в следующих случаях:

- получения от органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов, средств массовой информации сведений о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма;

- получения от граждан или юридических лиц в адрес Управления обращений (жалоб) на качество выполнения муниципальной работы;

- обнаружения Управлением в предоставленных документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной работы

6.1. Ответственность за нарушение требований стандарта несёт исполнитель муниципальной работы согласно соглашению о предоставлении

субсидий из бюджета города Когалыма немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового возмещения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность).

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной работы

7.1. Потребитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) исполнителя муниципальной работы, специалиста, привлекаемого на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы.

7.2. Несоввершеннолетний потребитель может обжаловать нарушения требований настоящего стандарта при наличии письменного согласия родителя (законного представителя), или за него это может сделать родитель (законный представитель).

7.3. Потребители могут обратиться с жалобой (претензией) (далее – жалоба) в письменной форме на бумажном носителе – посредством почтовой связи, в электронной форме – посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направив жалобу в виртуальную приёмную главы города Когалыма, находящуюся на официальном сайте Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru), на электронную почту Управления (alexdebor@rambler.ru, sport-kog@yandex.ru). Также жалоба может быть принята при личном приёме потребителя.

7.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направленная потребителем жалоба, поступившая начальнику Управления, заместителю главы города Когалыма, курирующему Управление, главе города Когалыма.

7.5. Письменные и электронные жалобы рассматриваются Управлением в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приёме документов у потребителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

7.6. В письменной или электронной жалобе должны указываться:

- исполнитель муниципальной работы, специалист, привлекаемый на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы, действия (бездействие) которого обжалуются;

- в случае, если заявителем является несовершеннолетний гражданин: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его родителя (законного представителя);

- в случае, если заявителем является родитель (законный представитель) несовершеннолетнего: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя), сведения о его месте жительства и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, которое он представляет;

- номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) исполнителя муниципальной работы, специалиста, привлекаемого на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) исполнителя муниципальной работы, специалиста, привлекаемого на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы (в случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии);

- подпись заявителя (при письменной форме подачи жалобы) и дата подачи жалобы.

7.7. Руководитель Управления при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в пункте 7.15 настоящего стандарта, в течение 15 рабочих дней с момента поступления жалобы должен совершить следующие действия:

- провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований стандарта, обозначенных заявителем, и ответственных за это нарушение специалистов;

- в случае установления факта нарушения стандарта устранить выявленные нарушения;

- применить меры ответственности к исполнителю муниципальной работы, специалисту, привлекаемому на досуговую площадку для выполнения муниципальной работы, допустившим нарушения требований стандарта, в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта;

- направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах, в случае установления факта нарушения настоящего стандарта, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в пункте 7.9 настоящего стандарта.

7.8. По результатам рассмотрения жалобы руководителем Управления принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав заявителя и на устранение фактов нарушения настоящего стандарта;

- о мотивированном отказе в удовлетворении жалобы.

7.9. Ответ на жалобу подписывается руководителем Управления или его заместителем и направляется по адресу, указанному в обращении, не позднее 15 рабочих дней с момента поступления жалобы.

7.10. Заявитель вправе по письменному заявлению, в том числе в электронном виде, запросить и получить в Управлении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

7.11. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, подав жалобу заместителю главы города Когалыма, курирующему Управление, либо главе города Когалыма.

7.12. При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований стандарта заместителю главы города Когалыма, курирующему Управление,

главе города Когалыма структурное подразделение Администрации города Когалыма, уполномоченное для проведения проверки, осуществляет проверочные действия в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

7.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав заявителя и на устранение фактов нарушения настоящего стандарта;

- о мотивированном отказе в удовлетворении жалобы.

7.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, в адрес которого поступила жалоба, и направляется по адресу, указанному в обращении, не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме.

7.15. Ответ на жалобу не даётся в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные государственные органы.

7.17. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц при поступлении жалобы в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
