## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 декабря 2020 г. с. Курсавка № 12

Об утверждении стандарта качества муниципальной работы«Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую,добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирования здорового образа жизни»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения стандартов качества предоставления муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, находящимися в ведении администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края в качестве основных видов деятельности, утвержденным постановлением администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края от 17 ноября 2020 г. № 535 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения стандартов качества предоставления муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными казенными и бюджетными учреждениями Андроповского муниципального округа Ставропольского края в качестве основных видов деятельности», в целях повышения качества выполняемых работ в сфере молодежной политики, повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг (работ) администрация Андроповского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый стандарт качества муниципальной работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни», выполняемой муниципальным бюджетным учреждением Андроповского муниципального округа Ставропольского края «Центр молодежных проектов».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края от 23 октября 2017 г. № 436 «Об утверждении стандарта качества муниципальнойработы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирования здорового образа жизни», выполняемой муниципальным бюджетным учреждением Андроповского муниципального округа Ставропольского края «Центр молодежных проектов».

3. Настоящее постановление вступает в силу01 января 2021 года и подлежит официальному обнародованию.

Глава

Андроповского муниципального округа

Ставропольского края Н.А. Бобрышева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Андроповскогомуниципального округа

Ставропольского края

от 15 декабря 2020 г. № 12

СТАНДАРТ

качества муниципальной работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирования здорового образа жизни»

1. Общие положения

1.1. Разработчиком стандарта качества является администрация Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Наименование муниципальной работы:

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни.

1.3. Настоящий Стандарт качества устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальнойработы на каждом этапе её предоставления, включая основные требования к объему, процедурам исполнения и методам контроля.

Муниципальная работа, предоставляется на безвозмездной основе в соответствии с муниципальным заданием за счет средств бюджета Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

1.4. Описание муниципальной работы.

1.4.1. Цель муниципальной работы:

обеспечение поддержки талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации молодежи, развития творческого, профессионального и интеллектуального потенциала молодежи;

повышение уровня информированности молодежи о мероприятиях по реализации молодёжной политики в Андроповскоммуниципальном округе Ставропольского края.

1.4.2. Результатом предоставления муниципальной работы, является:

повышение активности среди талантливой и инициативной молодежи в самореализации, развитии своего творческого, профессионального и интеллектуального потенциала;

повышение уровня информированности молодежи о мероприятиях по реализации молодёжной политики.

1.4.3. Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальных работ, являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 июня 1995года№ 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федеральный закон от 24 июля 1998года№ 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 года№ 551 «О военно-патриотических молодежных и детских объединениях»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

Закон Ставропольского края от 28 июля 2005 года№ 40-кз «О молодежной политике в Ставропольском крае»;

постановление Правительства Ставропольского края от 17 марта 2011 года № 91-п «О нормативах минимального обеспечения молодежи государственными и муниципальными учреждениями по работе с молодежью по месту жительства».

1.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги (работы):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория потребителей муниципальной услуги (работы) | Реквизиты нормативного правового акта Российской Федерации, Ставропольского края, Андроповского муниципального округа и (или) иного регламентирующего документа |
| 1. | граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 30 лет, постоянно проживающие на территории Андроповского района | распоряжение правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р «[Основы](consultantplus://offline/ref=D82A6C0C62D336D0B2E4BA1A0D94889B333ED26022C04019671B74C0D0D8F0A6F8FA44211F8EB7DD54E0BFAFE0E7151EC8E6ED7126654045Y3mAM) государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года» |

Принятие решение о предоставлении муниципальной работы принимается по факту обращения потребителя в Организацию, оказывающую муниципальную работу, либо к специалисту Организации, оказывающей данный вид муниципальной работы, или по факту прибытия на место проведения культурного, досугового или социального мероприятия.

1.6. Потенциальными потребителями муниципальной работы, являются граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 30 лет, постоянно проживающие в Андроповском районенезависимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

1.7. Выполнение муниципальной работы носит массовый характер и не требует от потребителя подготовки специальных документов (письменных заявлений), кроме заявительной документации для участия в конкурсах (фестивалях, турнирах и т. д.) по форме и в соответствии со сроками, указанными в положениях о проводимых мероприятиях.

2. Порядок предоставления муниципальной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Последовательность действий, необходимых для выполнения муниципальных работ | Требования | Периодичность |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1. | Разработка планов проведения мероприятий: | планы проведения мероприятий, положения о проведении мероприятий или концепция проведения мероприятия, иная сопроводительная документация, формируемая в процессе деятельности по организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального потенциала подростков и молодежидолжна определять: наименование, содержание, объем, продолжительность, периодичность, численный состав участников, дату и место проведения мероприятия, порядок проведения, а также ответственных лиц за мероприятие с указанием контактных телефонов.  Положение о проведении мероприятия или концепция проведения мероприятия должны формироваться исходя из необходимости всестороннего удовлетворения потребностей получателей, общества, государства. Они предназначены для обеспечения необходимых условий способствующих: повышению активности среди талантливой и инициативной молодежи в самореализации, развитии своего творческого, профессионального и интеллектуального потенциала; повышение активности и интереса молодежи к организации содержательного досуга |  |
| годового | ежегодно, до 28-го декабря |
| квартального | ежеквартально, до 28-го числа месяца, предшествующего отчетному кварталу |
| месячного | ежемесячно, до 28-го числа месяца, предшествующего отчетному месяцу |
| еженедельного | еженедельно, по четвергам |
| 1.2. | Разработка положения о проведении мероприятия | за 4 недели до срока проведения мероприятия |
| 1.3. | Разработка сценария (порядка проведения) мероприятия | за 2 недели до срока проведения мероприятия |
| 1.4. | Информирование потенциальных потребителей о планируемом мероприятии | информация о проведении мероприятия (сроках, месте и времени их проведения) вместе с положением о проводимом мероприятии или концепцией проведения мероприятия должна быть направлена заинтересованным лицам по факсу, на адрес электронной почты или иными доступными способами, а также размещена в социальных сетях или на официальном сайте администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | в течение 10 дней с момента подписания положения |
| 1.5. | Проведение мероприятия | желающие участвовать в мероприятии (или представитель команды, в случае если планируется участие в командных мероприятиях) подают заявку об участии в мероприятии согласно утвержденной положением о мероприятии формой.  Список участников мероприятия формируется в соответствии с критериями, указанными в положении о мероприятии. После утверждения списка участников мероприятия, ответственное лицо за мероприятие должно известить участников о месте, дате и времени проведения мероприятия любым доступным способом.  Участники мероприятия должны прибыть к месту проведения мероприятия в указанное время.  Потребителю может быть отказано в участии в мероприятии в случае, если участник (команда участников):  не соответствует критериям, указанным в положении о мероприятии;  при нарушении процедуры подготовки и проведения мероприятия;  несвоевременной явки к месту проведения мероприятия.  Отказ в участии в мероприятии по иным основаниям не допускается.  Отношения прекращаются в связи с завершением проведения мероприятия. | устанавливается в положении о проведении мероприятий |
| 1.6. | Отчет о проведенных мероприятиях | статья о проведенном мероприятии с приложением фотографий (не менее 3 и не более 10) размещается на официальном сайте администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также по мере возможности опубликовывается в средствах массовой информации Андроповского района | в течение 3-х дней с момента проведения мероприятия |

3. Требования к сроку выполнения муниципальной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Параметры | Требования | Реквизиты нормативно-правового акта Российской Федерации, Ставропольского края, Андроповского муниципального округа и (или) иного регламентирующего документа |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация мероприятий | Работа выполняется:  не ранее 08.00 часов утра и не позднее 22.00 часов вечера;  в любой день недели, включая субботу, воскресенье, праздничные нерабочие и каникулярные дни | устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения |

4. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальнойработы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Параметры | Требования | Реквизиты нормативно-правового акта Российской Федерации, Ставропольского края, Андроповского муниципального округа и (или) иного регламентирующего документа |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Здание | учреждение размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании, находящемся в зоне жилой застройки, доступном для населения;  состояние здания не является аварийным;  здание оборудовано водопроводом, имеет системы хозяйственно-питьевого водоснабжения, канализацию;  здание оснащено системами теплоснабжения, обеспечивающими температурный режим в соответствии с требованиями СанПиНа | санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН |
| 2. | Помещение | помещения должны быть оборудованы электрическим освещением, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения, телефонной связью.  По состоянию помещения должны:  отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда;  защищены от воздействия факторов отрицательного влияния на качество выполнения муниципальных работ | санитарно- эпидемиологические правила и нормативы, строительные требования |
| 3. | Оборудование | в учреждении имеется:мебель, соответствующая количеству служащего персонала (в том числе шкафы для верхней одежды, столы, стулья, стеллажи для документов);  компьютеры, принтеры, факс, копировальный аппарат | стандарты, технические условия и другие нормативные документы |

Работа может быть выполнена на плоскостных сооружениях и (или) на прилегающих территориях к ним, в скверах, парках, на водоемах в летнее или зимнее время.

5. Требование к информационному обеспечению потребителей

муниципальной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Способ получения потребителями информации о муниципальных работах | Требования | Периодичность обновления информации |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Телефонная консультация | сотрудники учреждения в случае обращения пользователей по телефону предоставляют необходимые разъяснения в устной форме, время ожидания консультации не превышает 5 минут | по мере необходимости |
| 2. | Информирование при личном общении | сотрудники учреждения, предоставляют необходимые разъяснения в случае личного обращения граждан | по мере необходимости |
| 3. | Информация у входа в чреждение | у входа размещается информация:  наименование учреждения;  информация о режиме работы;  информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных и праздничных дней | по мере необходимости |
| 4. | Информация в помещении учреждения | в помещении в удобном для обозрения месте размещаются:  копия устава и других учредительных документов учреждения;  полная информация о видах работ, выполняемых учреждением;  информация о наименовании, адресе и телефонах учреждения;  информация о режиме работы учреждения;  информация о проводимых мероприятиях;  фамилия, имя, отчество директора и специалистов учреждения | по мере необходимости |
| 5. | Информация в средствах массовой информации | в средствах массовой информации, доступных потенциальным потребителям муниципальной работы, размещается информация о проведенных мероприятиях с участием молодежи | в течение 3-х дней с момента проведения мероприятия |
| 6. | Информация в сети Интернет | статьи о проведенных мероприятиях с приложением фотографий (не менее 3 и не более 10) размещаются на официальном сайте администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также по мере возможности опубликовывается в средствах массовой информации Андроповского района | обновление по мере необходимости |

Сведения о порядке выполнения муниципальных работносят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Требования к организации учета мненияпотребителей

муниципальной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Параметры | Требования | Реквизиты нормативно-правового акта Российской Федерации, Ставропольского края, Андроповского муниципального округа и (или) иного регламентирующего документа |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Письменные обращения граждан | работа с письменными обращениями граждан, в том числе по вопросам касающихся оказания муниципальных работ ведется администрацией Андроповского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с регламентом работы с обращениями граждан в отделах и структурных подразделениях администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края. | Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A15417ED641F7B73AFD84262DDAAE7ECF2E8F6E6C247A544E47AB19FECS2b5M) Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» |
| 2. | Опрос потребителей муниципальных услуг (работ), анкетирование | в учреждении организуются регулярные, с периодичностью не реже 1 раза в год, опросы (анкетирование) потребителей муниципальных работ о степени их удовлетворенности качеством и доступностью выполняемых муниципальных работ | постановление администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края «Об организации проведения опроса населения для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Андроповского муниципального округа Ставропольского края и качества муниципальных услуг» |

7. Требования к кадровому составу, необходимому для выполнения муниципальной работы, и к квалификации работников, обеспечивающих выполнение муниципальной работы

Учреждение должно быть укомплектовано персоналом в соответствии со штатным расписанием в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Специалисты должны соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, иметь соответствующее образование, знать требования руководящих документов, регламентирующих деятельность и уметь применять их в практической работе.

Повышение квалификации проводится не реже одного раза в 5 лет путем прохождения курсов, посещения семинаров или иными способами.

Наряду с соответствующей квалификацией все работники должны обладать необходимыми для обеспечения выполнения муниципальных работ моральными и нравственно-этическими качествами, чувством ответственности. При выполнении муниципальных работ работники должны проявлять такие качества, как внимательность, вежливость, терпение, выдержка и предусмотрительность.

8. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб

на недостатки в доступности и качестве муниципальной услуги (работы), на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги (работы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Действие | Требования | Реквизиты нормативно-правового акта Российской Федерации, Ставропольского края, Андроповского муниципального округа и (или) иного регламентирующего документа |

| 1 | | | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | | работа с письменными обращениями граждан, в том числе по вопросам касающихся оказания муниципальных работ ведется администрацией Андроповского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с регламентом работы с обращениями граждан в отделах и структурных подразделениях администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края | Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A15417ED641F7B73AFD84262DDAAE7ECF2E8F6E6C247A544E47AB19FECS2b5M) Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» |
|  | Опрос потребителей муниципальных услуг (работ), анкетирование | | в учреждении организуются регулярные, с периодичностью не реже 1 раза в год, опросы (анкетирование) потребителей муниципальных работ о степени их удовлетворенности качеством и доступностью выполняемых муниципальных работ | постановление администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края «Об организации проведения опроса населения для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Андроповского муниципального округа Ставропольского края и качества муниципальных услуг» |

9. Порядок контроля качества муниципальной работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование главного распорядителя, учредителя | Полномочие по осуществлению контроля качества муниципальной услуги (работы) | Форма контроля | Процедура контроля | Периодичность проведения процедур по контролю качества муниципальных услуг (работ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | администрация Андроповского муниципального округа Ставропольского края | Внешний контроль | Проведениемониторинга основных показателей работы учреждения заопределенный период (отчёты понаправлениям работы, сведения, информации) | Внешний контроль деятельности учреждения в части соблюдения качества муниципальных работи имущественный контроль | ежегодно |
| 2. | администрация Андроповского муниципального округа Ставропольского края | Внешний контроль | Проведение контрольных мероприятий (служебных расследований) по фактам поступивших жалоб от заявителей | Внешний контроль деятельности учреждения в части соблюдения качества муниципальных работи имущественный контроль | по мере поступления жалоб от заявителей |

Контроль задеятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения. Обязанности руководителя учреждения по внутреннему контролю включают в себя:

организацию оперативного контроля (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества выполнения муниципальных работ;

организацию количественного контроля (соотношение участников мероприятий за разные промежутки времени: квартал, полугодие, год);

организацию тематического контроля по направлениям деятельности учреждения;

организацию комплексного контроля (проверка деятельности специалистов учреждения и т.д.).

Выявленные недостатки по выполнению муниципальных работдолжны анализироваться в отношении каждого сотрудника с принятием мер к их устранению.

Внешний контроль деятельности учреждения в части соблюдения качества муниципальных работи имущественный контроль осуществляет учредитель.

По итогам контроля составляется отчет о результатах выполнения работ, который является текстовым документом.

Результаты, полученные в ходе контроля, используются для доработки настоящего Стандарта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Форма контроля | Периодичность контроля | Органы местного самоуправления муниципального округа, осуществляющие контроль за выполнением работ |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проведениемониторинга основных показателей работы учреждения заопределенный период (отчёты понаправлениям работы, сведения, информации) | ежегодно | администрация Андроповского муниципального округа Ставропольского края |
| 2. | Проведение контрольных мероприятий (служебных расследований) по фактам поступивших жалоб от заявителей | по мере поступления жалоб от заявителей | администрация Андроповского муниципального округа Ставропольского края |

10. Критерии оценки качества муниципальной работы

Удовлетворенность качеством проводимых мероприятий в сфере молодежной политики проводится на основании социологического опроса на основании постановление администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края «Об организации проведения опроса населения для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Андроповского муниципального округа Ставропольского края и качества муниципальных услуг». Удовлетворенность качеством услуг по итогам опроса, представленным в администрацию Андроповского муниципального округа Ставропольского края должны составлять не менее 80 %.

11. Нормативы расходов на оказание муниципальной работы

Нормативы расходов на выполнениемуниципальной работы формируются согласно нормативному акту администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края, утверждающему порядок определения расчетно-нормативных затрат на выполнение муниципальных работ муниципальным бюджетным учреждением, находящимся в ведении администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края и расчетно-нормативных затрат на содержание его имущества.

12. Система индикаторов (показателей) качества

муниципальной услуги (работы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование показателя качества оказания муниципальной работы | Единица измерения | Методика расчета | Значение индикатора | Источник информации о значения показателя |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. | Количество участников мероприятий | человек | абсолютный показатель | не менее 5000 человек в течение года | ведомственные отчеты учреждения |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Удовлетворенность качеством проводимых мероприятий в сфере молодежной политики | процент | РОСО = (УП + 0,75 х СУ + 0,3 х ЗО) / (УП + СУ + ЗО + СН + НУ), где:  РОСО – расчетная оценка удовлетворенности населения качеством выполняемой муниципальной работы по итогам проведения опросов;  УП – численность респондентов, ответивших «удовлетворен полностью»;  СУ – численность респондентов, ответивших «скорее удовлетворен»;  ЗО - численность респондентов, затруднившихся с ответом;  СН - численность респондентов, ответивших «скорее не удовлетворен»;  НУ - численность респондентов, ответивших «не удовлетворен» | >80 | итоги опроса, представленные в администрацию Андроповского муниципального округа Ставропольского края |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_