

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «07»июня 2019 г.

№ 991

**Об утверждении стандарта качества оказания муниципальной услуги  
муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Александровск  
«Информационные технологии»**

Во исполнение п. 2 постановления администрации ЗАТО Александровск «Об утверждении порядка разработки, утверждения и изменения муниципальных стандартов качества оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ)» от 16.05.2016 № 1002 и в целях повышения уровня качества оказания муниципальных услуг, предоставляемых населению ЗАТО Александровск,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт качества оказания муниципальной услуги муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Александровск «Информационные технологии».

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО Александровск.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2018 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на отдел по учету и отчетности администрации ЗАТО Александровск (Роганова М.А.).

**И.о. Главы ЗАТО Александровск**

**С.В. Богза**

**Стандарт качества оказания муниципальной услуги муниципального  
бюджетного учреждения ЗАТО Александровск «Информационные технологии»**

1. Администрация муниципального образования закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области

(наименование разработчика Стандарта)

2. Осуществление издательской деятельности

(наименование муниципальной услуги (работы))

3. Цель муниципальной услуги: информирование населения ЗАТО Александровск о деятельности органов местного самоуправления, о событиях муниципалитета, опубликование нормативно-правовых актов ЗАТО Александровск.

4. Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания муниципальной услуги, включая информацию о порядке, размере и основаниях взимания платы за оказание муниципальной услуги: услуга предоставляется бесплатно.

5. Термины и определения, используемые в Стандарте:

издатель – издательство, муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Александровск «Информационные технологии», осуществляющее материально-техническое обеспечение производства продукции средства массовой информации в соответствии со статьей 2 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации»;

редакция средства массовой информации – организация, учреждение, предприятие либо гражданин, объединение граждан, осуществляющие производство и выпуск средства массовой информации в соответствии со статьей 2 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации»;

редакция муниципальной газеты «Полярный вестник» - коллектив штатных сотрудников МБУ «Информационные технологии» действующий на основании Устава редакции муниципальной газеты «Полярный вестник»;

стандарт качества предоставления муниципальной услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливаемые в интересах потребителей муниципальной услуги, минимальные требования к оказанию муниципальной услуги, включающие количественные и качественные характеристики (параметры) оказания данной муниципальной услуги;

качество услуги – совокупность характеристик услуги, определяющих ее способность удовлетворять потребности потребителя муниципальной услуги.

6. Правовые основы оказания муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года);

- Закон от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

- Решение Совета депутатов ЗАТО Александровск от 21 апреля 2016 года № 30 «Об утверждении Положения о стандартах качества оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ) в ЗАТО Александровск»;

- Постановление администрации ЗАТО Александровск от 16 мая 2016 года № 1002 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и изменения муниципальных стандартов качества оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ)»;

- Устав редакции муниципальной газеты «Полярный вестник»;

- муниципальное задание издателя;

- другие федеральные законы Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Мурманской области, решения органов местного самоуправления, непосредственно касающиеся оказания муниципальной услуги.

7. Перечень и характеристика потенциальных потребителей муниципальной услуги: органы местного самоуправления, физические и юридические лица.

8. Показатели оценки качества оказания муниципальной услуги (приложение к настоящему Стандарту).

9. Требования к процедурам оказания муниципальной услуги.

Процедура оказания муниципальной услуги основана на наличии документов регламентирующих деятельность издателя и редакции муниципальной газеты:

- Устав МБУ «Информационные технологии»;

- Устав редакции муниципальной газеты «Полярный вестник»;

- настоящий стандарт качества предоставления муниципальной услуги.

10. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги.

Рабочие места сотрудников издателя должны быть укомплектованы мебелью, компьютерной и оргтехникой, лицензионным программным обеспечением, единой локально-вычислительной сетью, доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», телефонной связью.

Рабочие места сотрудников, осуществляющих верстку газетных полос, дополнительно обеспечиваются лицензионным программным обеспечением для графического дизайна.

11. Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги.

Помещения, предназначенные для выполнения муниципальной услуги, должны соответствовать установленным правилам и нормам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возгорании и задымлении.

12. Требования к доступности муниципальной услуги для потребителей.

Обращение потребителя для предоставления муниципальной услугой не требуется.

Редакции муниципальной газеты «Полярный вестник» располагается по месту нахождения, предусмотренному в Уставе.

Местонахождение редакции: Мурманская область, город Снежногорск, улица Флотская, дом 9.

Режим работы:

Понедельник	с 09:00 до 17:45 обед с 12:30 до 14:00
Вторник	с 09:00 до 17:45 обед с 12:30 до 14:00
Среда	с 09:00 до 17:45 обед с 12:30 до 14:00
Четверг	с 09:00 до 17:45 обед с 12:30 до 14:00
Пятница	с 09:00 до 17:00 обед с 12:30 до 13:30
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Потребителю муниципальная услуга предоставляется путем еженедельного выпуска муниципальной газеты «Полярный вестник». День выхода газеты – пятница.

Распространение муниципальной газеты «Полярный вестник» осуществляется на всей территории ЗАТО Александровск бесплатно, в наиболее посещаемых жителями ЗАТО Александровск местах.

Возможен доступ к выпускам газеты в формате pdf на сайте ЗАТО Александровск: [www.zato-a.ru](http://www.zato-a.ru).

13. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной услуги.

Выполнение муниципальной услуги осуществляется штатными сотрудниками издателя, а также физическими лицами, оказывающими услуги по договорам гражданско-правового характера.

Каждый сотрудник должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической, не реже чем раз в 5 лет) учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами.

У сотрудников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие обязанности и права сотрудников.

14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной услуги.

Информационное сопровождение деятельности издателя, порядка и правил предоставления муниципальной услуги должно быть доступно населению ЗАТО Александровск.

Для получения информации по вопросам выполнения муниципальной услуги потребители могут обращаться в редакцию муниципальной газеты «Полярный

вестник». Информация о почтовом адресе, адресе электронной почты, контактный телефон издателя, редакции газеты «Полярный вестник» размещается в каждом номере газеты.

Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется посредством:

- опубликования настоящего Стандарта в средствах массовой информации;
- размещение настоящего Стандарта в соответствующем разделе официального сайта администрации ЗАТО Александровск.

15. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве оказания муниципальной услуги.

Учет мнения заявителей о качестве муниципальной услуги может осуществляться путем проведения опроса, анкетирования участников, а также путем проведения мониторинга по предоставленной услуге.

16. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания муниципальной услуги на высоком качественном уровне, определяемые Учредителем.

16.1. Контроль качества предоставления муниципальной услуги.

Работа издателя, редакции муниципальной газеты «Полярный вестник» в области обеспечения качества работы направлена на полное удовлетворение нужд потребителей муниципальной услуги, непрерывное повышение качества работы.

Руководитель издателя, главный редактор муниципальной газеты «Полярный вестник» организуют внутреннюю систему контроля за деятельностью сотрудников по выполнению работы на ее соответствие стандартам, другим нормативным актам в области регулирования деятельности средств массовой информации. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работу с потребителями, оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Обращения потребителей о качестве выполнения муниципальной услуги рассматриваются издателем, редакцией муниципальной газеты «Полярный вестник» в порядке, установленном законодательством, и учитываются при дальнейшем ее выполнении.

Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый органами государственной власти Мурманской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Мурманской области.

В рамках своих полномочий контроль за полнотой и качеством выполнения муниципальной услуги осуществляют Учредители муниципальной газеты «Полярный вестник»:

- в любое время знакомятся с ходом выполнения муниципальной услуги, в том числе путем проведения проверок в соответствии с нормативными правовыми актами;

- запрашивают у издателя, редакции муниципальной газеты «Полярный вестник» необходимые документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением муниципальной услуги.

В случае обнаружения по результатам проведения контрольных мероприятий фактов ненадлежащего выполнения муниципальной услуги, Учредитель направляет издателю письменное требование об устранении выявленных нарушений, подлежащее исполнению в срок, установленных в требовании.

Ответственность за выполнение требований, предъявляемых к качеству выполнения муниципальной услуги, несет главный редактор муниципальной газеты «Полярный вестник» в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством.

**Показатели оценки качества оказания муниципальной услуги  
«Осуществление издательской деятельности»**

Наименование показателя качества, единицы измерения	Нормативное значение показателя качества	Методика расчета	Источник информации получения данных для определения фактического значения
1	2	3	4
<b>Показатели качества, характеризующие результат оказания муниципальной услуги</b>			
Количество экземпляров издания муниципальной газеты «Полярный вестник»	не менее 95% установленных показателей в муниципальном задании	Фактическое количество выпущенных экземпляров газеты /плановое количество экземпляров газеты *100%	Архив контрольных экземпляров газет «Полярный вестник»
Доступность муниципальной газеты «Полярный вестник»	не менее 4 %	Объем тиража/кол-во жителей *100%	Архив контрольных экземпляров газет «Полярный вестник», статистические данные
Объем тиража муниципальной газеты «Полярный вестник»	не менее 95% установленных показателей в муниципальном задании		