

ВЕДОМОСТИ

ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Средство массовой информации Грушевского сельского поселения

№1

30 апреля 2010 г.



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение
Собрания депутатов Грушевского сельского
поселения Аксайского района от 14.11.2005г.
№14 «О налоге на имущество физических лиц»

Принято Собранием депутатов

26.04.2010г.

В соответствии с пунктом 1 статьи 3 Федерального закона от 28.11. 2009 г. № 283-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,-

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения,-

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 14.11.2005г. № 14 «О налоге на имущество физических лиц» следующие изменения:

1) в пункте 3 решения таблицу изложить в следующей редакции:

Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения	Ставка налога
До 300 000 рублей (включительно)	0,1
Свыше 300 000 рублей до 500 000 рублей (включительно)	0,3
Свыше 500 000 рублей	2,0

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2010 г.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам, налогам собственности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения (предс. Бандурин В.Н.)

Глава Грушевского
сельского поселения

З.Н. Матвеева.

ст. Грушевская
26 апреля 2010г.
№ 80



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

О проекте решения Собрания депутатов
Грушевского сельского поселения
«Об утверждении отчета об исполнении бюджета
Грушевского сельского поселения за 2009 год».

Принято Собранием депутатов

26 апреля 2010г.

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения,-

Р Е Ш И Л О:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Грушевского сельского поселения «О проекте решения Собрания депутатов Грушевского сельского поселения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения за 2009 год» в следующей редакции:

«1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения за 2009 год по доходам в сумме 12 763,1 тыс. руб., по расходам в сумме 13 001,7 тыс. руб. с размером превышения произведенных расходов над полученными доходами в сумме 238,6 тыс. руб.

2. Утвердить исполнение:

по доходам бюджета Грушевского сельского поселения за 2009 год – в следующей редакции:

ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗА 2009 ГОД

тыс. руб.

Наименование статьи доходов	Утверждено Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 28.11.2008 г. № 10.	Утверждено Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 28.11.2009 г. № 10 с учетом изменений	Фактическое исполнении за 2009 г.
2	3	4	5
ДОХОДЫ	9203,8	12794,1	12763,1
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	2389,8	926,9	894,4
Налог на доходы физических лиц	2389,8	926,9	894,4
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	2389,8	926,9	894,4
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	2389,8	926,9	894,4
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1591,3	284,5	276,5
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	1589,2	281,3	273,3
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	1589,2	281,3	273,3
Единый сельскохозяйственный налог	2,1	3,2	3,2
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	2980,9	3656,6	3672,2
Налог на имущество физических лиц	119,7	69,0	69,5
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	119,7	69,0	69,5
Транспортный налог	346,9	253,0	258,8
Транспортный налог с организаций	113,4	19,5	19,7
Транспортный налог с физических лиц	233,5	233,5	239,1
Земельный налог	2514,3	3334,6	3344,0
Земельный налог взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации	1561,4	2502,9	2509,7
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселения	1561,4	2502,9	2509,7

Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	952,9	831,7	834,3
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 поселений	952,9	831,7	834,3
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	0,0	50,6	834,3
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	0,0	50,6	50,8
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	0,0	50,6	50,8
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	26,0	26,0	-4,4
Налоги на имущество	26,0	26,0	-4,4
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемых на территориях поселений	26,0	26,0	-4,4
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1911,6	2533,8	2590,1
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)	1911,6	2533,8	2590,1
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1872,6	2232,9	2289,2
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1872,6	2232,9	2289,2
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений)	39,0	300,9	300,9
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	39,0	300,9	300,9
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	0,0	36,1	36,1

Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	0,0	36,1	36,1
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат бюджетов поселений	0,0	36,1	36,1
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	304,2	174,0	174,0
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	0,0	9,0	9,0
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,0	9,0	9,0
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в государственной муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,0	9,0	9,0
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений, а также земельных участков государственных и муниципальных предприятий, в том числе казенных)	304,2	165,0	165,0
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	304,2	165,0	165,0
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	304,2	165,0	165,0
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0	0	-2,0
Невыясненные поступления	0	0	-2,0
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	0	0	-2,0
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ	0,0	38,7	38,7
Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0,0	38,7	38,7
Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	0,0	38,7	38,7
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0,0	-53,3	-53,3
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из	0,0	-53,3	-53,3

бюджетов поселений			
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2705,4	5 120,2	5090,0
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2705,4	5 120,2	5090,0
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2129,2	2 129,9	2129,9
Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	2129,2	2 129,9	2129,9
Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	2129,2	2129,9	2129,9
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	455,0	0,0	0,0
Прочие субсидии	455,0	0,0	0,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	121,2	121,2	121,2
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	121,2	121,2	121,2
Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	121,2	121,2	121,2
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	121,2	121,2	121,2
Иные межбюджетные трансферты	0,0	2869,1	2838,9
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	0,0	132,5	132,5
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	0,0	132,5	132,5
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	0,0	2736,6	2706,4
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	0,0	2736,6	2706,4
ВСЕГО ДОХОДОВ	11909,2	12 794,1	12763,1

По расходам бюджета Грушевского сельского поселения за 2009 год по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации – в следующей редакции:

**ОТЧЕТ О РАСХОДАХ БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ
РАСХОДОВ БЮДЖЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗА 2009 ГОД**

(тыс.руб.)

Наименование	Рз	Пр	Утвержде но Решение м Собрания депутатов	Утвержде но Решением Собрания депутатов Грушевско	Фактиче ское исполне нии за 2009 г.
--------------	----	----	---	--	---

			Грушевск ого сельского поселени я от 28.11.200 8 г. № 10.	го сельского поселения от 28.11.2008 г. № 10 с учетом изменений	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		3993,9	4074,3	4061,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления		02	578,0	687,1	686,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		04	3415,9	3387,2	3375,1
Национальная оборона	02		121,2	121,2	114,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		03	121,2	121,2	114,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		33,1	12,3	12,2
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона		09	33,1	12,3	12,2
Национальная экономика	04		455,0	836,6	806,5
Другие вопросы в области национальной экономики		12	455,0	836,6	806,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		3779,0	3338,7	3331,9
Жилищное хозяйство		01	0	598,7	597,2
Коммунальное хозяйство		02	0	123,8	123,4
Благоустройство		03	3779,0	2616,2	2611,3
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	08		3278,6	4561,9	4426,7
Культура		01	3278,6	4558,6	4423,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии и средств массовой информации		06	0	3,3	3,3
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	09		3,3	3,3	3,3
Физическая культура и спорт		08	3,3	3,3	3,3
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	11		245,1	245,1	245,1
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований		04	245,1	245,1	245,1
Всего расходов:			11909,2	13193,4	13001,7

По расходам бюджета Грушевского сельского поселения за 2009 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации – в следующей редакции:

**ОТЧЕТ О РАСХОДАХ БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ
ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ
БЮДЖЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗА 2009 ГОД**

(тыс.руб.
)

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утвержд ено Решение м Собрани я депутато в Грушевс кого сельског о поселени я от 28.11.200 8 г. № 10.	Утвержден о Решением Собрания депутатов Грушевског о сельского поселения от 28.11.2008 г. № 10 с учетом изменений	Фактическо е исполнении за 2009 г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				3993,9	4074,3	4061,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02			578,0	687,1	686,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	0020000		578,0	687,1	686,8
Глава муниципального образования	01	02	0020300	500	578,0	687,1	686,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			3415,9	3387,2	3375,1
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04	0020000		3415,9	3387,2	3375,1
Центральный аппарат	01	04	0020400		3415,9	3387,2	3375,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	3415,9	3387,2	3375,1

Национальная оборона	02				121,2	121,2	114,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			121,2	121,2	114,2
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	0010000		121,2	121,2	114,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		121,2	121,2	114,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	121,2	121,2	114,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				33,1	12,3	12,2
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	03	09			33,1	12,3	12,2
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	2180000		20,8	0,0	0,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	03	09	2180000		20,8	0,0	0,0
Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	03	09	2180100	014	20,8	0,0	0,0
Мероприятия по гражданской обороне	03	09	2190000		12,3	12,3	12,3
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	2190100		12,3	12,3	12,3
Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	03	09	2190100	014	12,3	12,3	12,3
Национальная экономика	04				455,0	836,6	806,5
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			455,0	836,6	806,5
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	04	12	3380000		455,0	518,0	488,0

Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	3380000	500	455,0	518,0	488,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	04	12	5210100		0,0	318,6	318,5
Расходы за счет средств местных бюджетов на софинансирование субсидий в целях софинансирования особо важных и (или) контролируемых Администрацией Ростовской области объектов и направлений расходования средств	04	12	5210182		0,0	318,6	318,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	5210182	500	0,0	318,6	318,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				3779,0	3338,7	3331,9
Жилищное хозяйство	05	01			0,0	598,7	597,2
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3500300		0,0	2,1	0,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	01	3500300	500	0,0	2,1	0,6
Региональные целевые программы	05	01	5220000		0,0	596,6	596,6
Областная целевая программа «Капитальный ремонт многоквартирных домов и создание условий для управления многоквартирными домами на территории Ростовской области в области 2007-2011 годах»	05	01	5221200		0,0	596,6	596,6
Субсидии юридическим лицам	05	01	5221200	006	0,0	596,6	596,6
Коммунальное хозяйство	05	02			0,0	123,8	123,4
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	3510500		0,0	123,8	123,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	02	3510500	500	0,0	123,8	123,4
Благоустройство	05	03			3779,0	2616,2	2611,3
Благоустройство	05	03	6000000		3779,0	2616,2	2611,3
Уличное освещение	05	03	6000100		1404,6	992,2	991,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	1404,6	992,2	991,4

Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	6000200		469,1	802,2	800,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200		469,1	802,2	800,0
Озеленение	05	03	6000300		1593,8	198,0	198,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000300	500	1593,8	198,0	198,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		311,5	623,8	621,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000500		311,5	623,8	621,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	08				3278,6	4561,9	4426,7
Культура	08	01			3278,6	4558,6	4423,4
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	08	01	4400000		2603,7	3630,2	3541,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		2603,7	3630,2	3541,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409900	001	2603,7	3409,2	3320,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	08	01	4409900	500	0,0	221,0	221,0
Библиотеки	08	01	4420000		674,9	928,4	882,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4429900		674,9	928,4	882,4
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4429900	001	674,9	928,4	882,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	08	06			0,0	3,3	3,3
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	06	4508500		0,0	3,3	3,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	08	06	4508500	500	0,0	3,3	3,3
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ И СПОРТ	09				3,3	3,3	3,2
Спорт и физическая культура	09	08			3,3	3,3	3,2

Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	09	08	5120000		3,3	3,3	3,2
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	09	08	5129700		3,3	3,3	3,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	09	08	5129700	500	3,3	3,3	3,2
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	11				245,1	245,1	245,1
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	11	04			245,1	245,1	245,1
Иные межбюджетные трансферты	11	04	5210000		245,1	245,1	245,1
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	11	04	5210600		245,1	245,1	245,1
Иные межбюджетные трансферты	11	04	5210600	017	245,1	245,1	245,1
Итого:					11909,2	13193,4	13001,7

По ведомственной структуре расходов бюджета Грушевского сельского поселения за 2009 год – в следующей редакции:

(тыс.руб.)

Наименование	Мин	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утверждено Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 28.11.2008 г. № 10 с учетом изменений	Фактическое исполнение и за 2009 г.
Администрация Грушевского сельского поселения	951					11909,2	13193,4

Общегосударственные вопросы	951	01				3993,9	4074,3	4061,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	951	01	02			578,0	687,1	686,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти	951	01	02	0020000		578,0	687,1	686,8
Глава муниципального образования	951	01	02	0020300	500	578,0	687,1	686,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	951	01	04			3415,9	3387,2	3375,1
Руководство и управление в сфере установленных функций	951	01	04	0020000		3415,9	3387,2	3375,1
Центральный аппарат	951	01	04	0020400		3415,9	3387,2	3375,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	01	04	0020400	500	3415,9	3387,2	3375,1
Национальная оборона	951	02				121,2	121,2	114,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	951	02	03			121,2	121,2	114,2
Руководство и управление в сфере установленных функций	951	02	03	0010000		121,2	121,2	114,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	951	02	03	0013600		121,2	121,2	114,2
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	951	03				33,1	12,3	12,2
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	951	03	09			33,1	12,3	12,2
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	951	03	09	2180000		33,1	12,3	12,2
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	951	03	09	2180100		33,1	12,3	12,2
Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	951	03	09	2180100		33,1	12,3	12,2

Мероприятия по гражданской обороне по гражданской обороне	951	03	09	2190000		12,3	12,3	12,3
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	951	03	09	2191000		12,3	12,3	12,3
Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	951	03	09	2190100	014	12,3	12,3	12,3
Национальная экономика	951	04				455,0	836,6	806,5
Другие вопросы в области национальной экономики	951	04	12	3380000		455,0	836,6	806,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	04	12	3380000	500	455,0	836,6	806,5
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного значения	951	04	12	5210100		0,0	318,6	318,5
Расходы за счет местных бюджетов на софинансирование субсидий в целях софинансирования особо важных и (или) контролируемых Администрацией Ростовской области объектов и направлений расходования средств	951	04	12	5210182		0,0	318,6	318,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	04	12	5210182	500	0,0	318,6	318,5
Жилищно-коммунальное хозяйство	951	05				3779,0	3338,7	3331,9
Жилищное хозяйство	951	05	01			0,0	598,7	597,2
Мероприятия в области жилищного хозяйства	951	05	01	3500300		0,0	2,1	0,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	05	01	3500300	500	0,0	2,1	0,6
Региональные целевые программы	951	05	01	5220000		0,0	596,6	596,6
Областная целевая программа «Капитальный ремонт многоквартирных домов и создание условий для управления многоквартирными домами на территории Ростовской области в области 2007-2011 годах»	951	05	01	5221200		0,0	596,6	596,6
Субсидии юридическим лицам	951	05	01	5221200	006	0,0	596,6	596,6

Коммунальное хозяйство	951	05	02			0,0	123,8	123,4
Мероприятия в области коммунального хозяйства	951	05	02	3510500		0,0	123,8	123,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	05	02	3510500		0,0	123,8	123,4
Благоустройство	951	05	03			3779,0	2616,2	2611,3
Благоустройство	951	05	03	6000000		3779,0	2616,2	2611,3
Уличное освещение	951	05	03	6000100		1404,6	992,2	991,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	05	03	6000100	500	1404,6	992,2	991,4
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	951	05	03	6000200		469,1	802,2	800,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	05	03	6000200		469,1	802,2	800,0
Озеленение	951	05	03	6000300		1593,8	198,0	198,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	05	03	6000300	500	1593,8	198,0	198,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	951	05	03	6000500		311,5	623,8	621,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	05	03	6000500		311,5	623,8	621,9
Культура, кинематография и средства массовой информации	951	08				3278,6	4561,9	4426,7
Культура	951	08	01			3278,6	4558,6	4423,4
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	951	08	01	4400000		2603,7	3630,2	3541,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	951	08	01	4400000		2603,7	3630,2	3541,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	951	08	01	4409900	001	2603,7	3630,2	3541,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	08	01	4409900	500	0,0	221,0	221,0
Библиотеки	951	08	01	4420000		674,9	928,4	882,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	951	08	01	4429900		674,9	928,4	882,4

Выполнение функций бюджетными учреждениями	951	08	01	4429900	001	674,9	928,4	882,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	951	08	06			0,0	3,3	3,3
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	951	08	06	4508500		0,0	3,3	3,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	08	06	4508500		0,0	3,3	3,3
Здравоохранение и спорт	951	09				3,3	3,3	3,3
Спорт и физическая культура	951	09	08			3,3	3,3	3,3
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	951	09	08	5120000		3,3	3,3	3,3
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	951	09	08	5129700		3,3	3,3	3,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	951	09	08	5129700	500	3,3	3,3	3,3
Межбюджетные трансферты	951	11				245,1	245,1	245,1
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	951	11	04			245,1	245,1	245,1
Иные межбюджетные трансферты	951	11	04	5210000		245,1	245,1	245,1
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	951	11	04	5210600		245,1	245,1	245,1
Иные межбюджетные трансферты	951	11	04	5210600	017	245,1	245,1	245,1
Всего								

По источникам финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения за 2009 год – в следующей редакции:

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2009 ГОД**

(тыс.руб.)

Наименование	Утверждено Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 28.11.2008 г. № 10.	Утверждено Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 28.11.2008 г. № 10 с учетом изменений	Фактическое исполнении за 2009 г.
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения, всего	0,0	399,4	238,6
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0	399,4	238,6
Увеличение остатков средств бюджетов	11909,2	12794,0	12763,1
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	11909,2	12794,0	12763,1
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	11909,2	12794,0	12763,1
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	11909,2	12794,0	12763,1
Уменьшение остатков средств бюджетов	11909,2	13193,4	13001,7
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	11909,2	13193,4	13001,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	11909,2	13193,4	13001,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	11909,2	13193,4	13001,7
Всего источников финансирования дефицита бюджета поселения	0,0	399,4	238,6

3. Установить следующий порядок участия граждан в обсуждении проекта решения об утверждении отчета об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения за 2009 год:
- 3.1. Вопросы граждан по проекту решения об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения за 2009 год направляются Собранию депутатов Грушевского сельского поселения либо принимаются в ходе проведения публичных слушаний.
- 3.2. Доступ граждан на заседание постоянной комиссии Собрания депутатов Грушевского сельского поселения определяется в соответствии с Регламентом работы Собрания депутатов Грушевского сельского поселения.
- 3.3. Срок направления Собранию депутатов Грушевского сельского поселения письменных вопросов граждан по проекту решения об утверждении отчета об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения за 2009 год – до 22.05.2010г. по адресу: 346714 Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Советская, 265-а.
4. Определить:
- 4.1. Дату проведения публичных слушаний – 22.05.2010 года.
- 4.2. Время и место проведения публичных слушаний 10.00 час. В МУК ГСП «Грушевский СДК». По адресу: ст. Грушевская, ул. Советская, 251-а.
5. Назначить:
- 5.1. Председательствующим по проведению публичных слушаний – председателя Собрания депутатов Грушевского сельского поселения Матвееву З.Н.
- 5.2. Ответственным за организацию и проведение публичных слушаний - заместителя главы администрации Грушевского сельского поселения Соловьеву О.Д.

6. Начальнику сектора экономики и финансов администрации Грушевского сельского поселения Бутенковой С.И. оказать содействие в проведении публичных слушаний.
7. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» до 12.05.2010 г.
8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам, налогам, собственности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения (председатель Лукьянов Г.Н.)

Глава Грушевского
сельского поселения

З.Н. Матвеева

ст. Грушевская.
26 апреля 2010 г.
№ 81



Глава Администрации Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04. 2010

№ 138

ст. Грушевская.

Об утверждении перечня муниципальных (бюджетных) услуг и стандарта качества предоставления муниципальных услуг в области культуры.

В целях повышения качества муниципальных услуг в области культуры, предоставляемых населению Грушевского сельского поселения, создания системы контроля за результатами деятельности бюджетных учреждений в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131 ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень муниципальных (бюджетных) услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями культуры населению Грушевского сельского поселения. (приложение 1)
2. Утвердить стандарт качества предоставления муниципальных услуг муниципальными библиотечными учреждениями Грушевского сельского поселения. (приложение 2).
3. Утвердить стандарт качества предоставления муниципальных услуг муниципальными культурно- досуговыми учреждениями Грушевского сельского поселения. (приложение 3)

4. Начальнику сектора экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения Бутенковой С.И.:
- 4.1. Довести настоящее постановление до сведения руководителей подведомственных муниципальных учреждений культуры.
- 4.2. Закрепить ответственных по представлению муниципальных услуг в соответствии с утвержденными стандартами, а также контроль по соблюдению полноты и эффективности применения стандартов.
- 4.3. Обеспечить соблюдение требований утверждённых стандартов подведомственными муниципальными учреждениями культуры.
- 4.4. Осуществлять контроль за соблюдением муниципальными учреждениями культуры требований, установленных утверждёнными стандартами;
- 4.5. Руководствоваться требованиями утверждённых стандартов при разработке ведомственных целевых программ, муниципальных заданий, основных требований к результатам работы бюджетных учреждений, а также при оценке потребности в предоставлении муниципальных услуг.
5. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».
6. Контроль за выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации

О.Д. Соловьева.

Проект вносит:
 Специалист 1 категории
 Сычева А.В.

Приложение 1
 к постановлению Главы Администрации
 Грушевского сельского поселения
 от 01.04. 2010г. №138

**Перечень
 муниципальных (бюджетных) услуг, предоставляемых муниципальным учреждением
 культуры Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский дом культуры»
 населению Грушевского сельского поселения**

Бюджетная услуга	Содержание бюджетной услуги	Получатель услуги
<u>1 Организация культурного досуга на базе культурно-досуговых учреждений</u>	-Занятия жителей поселения в клубных формированиях: кружках, секциях, творческих коллективах, любительских объединениях и клубах по интересам; - организация и проведение культурно-досуговых и просветительских мероприятий: различных концертов, спектаклей, конкурсных программ, демонстрация кинофильмов (мультфильмов), тематических вечеров, вечеров отдыха, спортивных соревнований, митингов, карнавалов, танцевальных вечеров и т.д.; - разработка сценариев, постановочная работа	Жители Грушевского сельского поселения

	<p>и предоставление творческих коллективов для организации праздников по заявкам сторонних организаций, предприятий и отдельных граждан;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка сценариев, постановочная работа и проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с традициями населенных пунктов поселения; - разработка и изготовление эскизов сценического оформления праздников, костюмов для художественной самодеятельности; - учебно-методические мероприятия, дискуссионные встречи с интересными людьми; - организация и проведение различных ярмарок, выставок декоративно-прикладного творчества и других форм показа результатов творческой деятельности и жителей поселения; - организация участия творческих коллективов в выездных фестивалях, конкурсах, смотрах различных уровней; - содержание жителей поселения в период посещения занятий и культурно-досуговых мероприятий (обеспечение помещением, коммунальными услугами, обеспечение безопасности) 	
<p><u>Организация библиотечного обслуживания населения</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Выдача книг и других документов из библиотечного фонда во временное пользование (на дом, в читальном зале); - комплектование библиотечного фонда, обеспечение его сохранности; - комплектование краеведческого фонда, создание условий для его хранения и использования; - предоставление информации об услугах и ресурсах библиотеки; - бесплатный доступ к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных; - оказание бесплатной справочной и консультационной помощи в поиске информации; - составление библиографических списков и справок по разовым запросам читателей; - изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) из книг, газет, журналов, брошюр, 	<p>Жители Грушевского сельского поселения</p>

	документов из фонда библиотек; - составление каталогов книг, периодических изданий, архивных документов, художественных коллекций и т.д.; - проведение культурно-просветительной работы; - содержание читателя (обеспечение помещением, коммунальными услугами, обеспечение безопасности).	
--	---	--

Приложение 2

к постановлению Главы Администрации
Грушевского сельского поселения
от 01.04. 2010г. №138

**Стандарт качества
предоставления муниципальных услуг муниципальными библиотечными
учреждениями Грушевского сельского поселения**

1. Основные положения

Муниципальное учреждение культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская СБ» занимает важное место в социально-экономической инфраструктуре поселения, обеспечивает организацию процессов производства и предоставления библиотечно-информационных услуг на основе использования современных технологий, обеспечивающих взаимодействие ресурсов и информационного потенциала различных библиотек; соблюдение прав пользователей на получение качественных библиотечно-информационных услуг, выполняемых в соответствии с современными требованиями.

Стандарт качества библиотечной деятельности (далее – Стандарт) Муниципального учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская СБ» (далее - Библиотека) устанавливает основные положения, определяющие качество услуг в области библиотечного обслуживания, принципы, нормативы (минимально необходимые параметры) обеспечивающие полноценное функционирование в современных условиях Библиотеки. Стандарт обеспечивает гарантии реализации конституционных прав граждан на свободный доступ к информации и культурным ценностям, содействует развитию информационного, интеллектуального и духовного потенциала Грушевского сельского поселения.

Стандарт является руководством для работы Муниципального учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская СБ» и органов местного самоуправления по организации эффективной системы библиотечно-информационного обслуживания населения.

Стандарт качества в сфере библиотечного обслуживания разработан на основе стандарта № СТ-113-13 муниципальных услуг «Библиотечное обслуживание населения»

К перечню муниципальных услуг, на которые устанавливается стандарт "Качество предоставления муниципальных услуг в области библиотечного обслуживания " относится услуга по организации библиотечно-информационного обслуживания населения Муниципальным учреждением культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская СБ».

Главными распорядителями средств, в компетенцию которых входит организация библиотечного обслуживания населения, является Учредитель – Администрация Грушевского сельского поселения.

Деятельность библиотеки обеспечивается гарантированным финансированием из местного бюджета и участием в реализации социально-экономических программ Аксайского района при условии долевого финансирования программных мероприятий за счет средств местных бюджетов.

В целях настоящего стандарта применяемые понятия имеют следующие значения:

Муниципальное учреждение культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская СБ» – общедоступная библиотека, учреждаемая и финансируемая органом местного самоуправления Грушевского сельского поселения и организующая межбиблиотечное взаимодействие на территории муниципального образования, выполняющая функции координационного и методического центра для библиотек поселения

муниципальная услуга - один из видов деятельности, осуществляемой в рамках компетенции и ответственности органов исполнительной власти, финансируемой за счет средств бюджетов Учредителей и направленной на удовлетворение потребностей населения в реализации его законных прав и интересов в сфере библиотечного обслуживания и информационного обеспечения;

стандарт качества предоставления муниципальных услуг - обязательство Учредителя по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

Основными факторами, влияющими на качество предоставления муниципальных услуг в сфере библиотечного обслуживания, предоставляемых населению, являются:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;
- ресурсное обеспечение учреждений (документный (библиотечный) фонд, справочно-информационный банк, здания, помещения, оборудование, персонал, финансовые средства);
- наличие информации об учреждении, порядке и правилах предоставления услуг населению;
- наличие внутренней (собственной) и внешней систем управления и контроля за деятельностью учреждения.

Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность библиотек:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
3. Бюджетный Кодекс Российской Федерации.
4. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
5. Кодекс об административных правонарушениях.

6. Конвенция о правах ребенка, ратифицированная Россией 20.11.1989.
7. Федеральный закон от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
8. Федеральный закон от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
9. Федеральный закон от 31.12.2005 г. № 199 "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий".
10. Закон Российской Федерации № 3612-1 от 9.10.1992 г. "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (ред. от 23.07.2008)
11. Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 03.06.2009) "О библиотечном деле" (принят ГД ФС РФ 23.11.1994)
12. Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 23.07.2008) "Об обязательном экземпляре документов" (принят ГД ФС РФ 23.11.1994)
13. Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (статья 13).
14. Закон РФ от 10.07.1992 N 3266-1 (ред. от 17.07.2009) "Об образовании"
15. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
16. Федеральный закон от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".
17. Федеральный закон от 19.05.1995 г. №82-ФЗ "Об общественных объединениях".
18. Федеральный закон от 9.07.1993 г. № 5351-1 "Об авторском праве и смежных правах".
19. Федеральный закон от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ "О техническом регулировании".
20. Федеральный закон от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".
21. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 г. № 6 "Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках".
22. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 г. №1063-р "Социальные нормативы и нормы".
23. Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 N 609 (ред. от 23.12.2002) "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства"
24. Приказ Минкультуры РФ от 22.06.1998 N 341 "О формировании государственной политики в области сохранения библиотечных фондов как части культурного наследия и информационного ресурса страны" (вместе с "Концепцией Национальной программы сохранения библиотечных фондов Российской Федерации")
25. Указ Президента РФ от 01.07.1996 N 1010 (ред. от 08.02.2001) "О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации"
26. Указ Президента РФ от 12.11.1993 N 1904 (ред. от 08.02.2001) "О дополнительных мерах государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации"
27. Областной закон Ростовской области от 22.10.2004 N 177-ЗС (ред. от 13.10.2008) "О культуре" (принят ЗС РО 07.10.2004)
28. СНиП 2.08.02-89* "Общественные здания и сооружения" утверждены Постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 № 78.
29. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 28.04.2009) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 20.07.1995)

30. Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ (ред. от 22.08.2004) "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (принят ГД ФС РФ 04.12.1996)
31. Постановление Правительства РФ от 07.12.1996 N 1449 "О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры
32. "Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94)" (введены в действие Приказом Минкультуры РФ от 01.11.1994 N 736)
33. Модельный библиотечный кодекс для государств-участников СНГ.
34. Концепция библиотечного обслуживания детей в России.
35. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки, Российская библиотечная ассоциация.
36. Национальная программа сохранения библиотечных фондов Российской Федерации.
Стандарты системы СИБИБД:
37. ГОСТ 7.0-99. "Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения".
38. ГОСТ 7.20-2000. "Библиотечная статистика".
39. ГОСТ 7.55-99. "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения".
40. ГОСТ 7.76-96. "Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения".
41. Инструкция об учете библиотечного фонда от 02.12.1998 г. № 590.

2. Библиотечно-информационное обслуживание населения

Организация библиотечно-информационного обслуживания населения Грушевского сельского поселения базируется на федеральном, региональном и муниципальном законодательстве и отражает динамику развития местного сообщества.

Библиотека сотрудничает со всеми секторами местного сообщества: государственным, коммерческим и общественным – в деле защиты прав пользователей на качественное библиотечно-информационное обслуживание.

Библиотека осуществляет библиотечно-информационное обслуживание населения на основе постоянного мониторинга потребностей жителей в библиотечно-информационных услугах.

Библиотека регулярно информирует общественность о своих целях и задачах, ресурсах, возможностях, предоставляемых услугах, текущей и перспективной деятельности. Ежегодно отчитывается перед местным сообществом о проделанной работе, источниках и размерах полученных финансовых средств и их расходовании.

К основным функциям Библиотеки относятся:

- библиотечное обслуживание населения муниципального образования ;
- формирование, организация и каталогизация собственных библиотечных фондов и фондов библиотек поселений на основе совместного использования ресурсов библиотек поселений в пределах муниципального района (создание и ведение сводного каталога, создание автоматизированных баз данных и др.);
- ведение учета и предоставление государственной статистической отчетности о деятельности библиотек поселений;
- методическое обеспечение деятельности библиотек поселений;
- повышение квалификации библиотечных специалистов;

2.1. Требования к качеству услуги по организации библиотечного обслуживания населения Грушевского сельского поселения

В соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" учреждение обязано 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.

Потребитель вправе потребовать необходимую и достоверную информацию о предоставляемых услугах, обеспечивающую их компетентный выбор.

Библиотечное обслуживание граждан должно обеспечивать информирование пользователей об информационных ресурсах библиотеки (составе библиотечных фондов, перечне услуг, режиме работы библиотеки), получение консультационной помощи в поиске и выборе источников информации, получение во временное пользование любого документа из библиотечных фондов, получение документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

Имеющаяся в библиотеках система каталогов должна обеспечить оперативность получения интересующей информации из различных источников.

Библиотечное обслуживание пользователей детского и юношеского возраста должны обеспечивать все библиотеки, находящиеся на территории Грушевского сельского поселения.

Доля вновь приобретаемого фонда для детей и юношества должна составлять от нового поступления 30 % и более, в зависимости от его качественного состояния.

Обеспечение сохранности библиотечных фондов должно быть достигнуто путем обеспечения нормативного режима хранения, реставрации и консервации библиотечных фондов, создания страхового фонда документов библиотек и регистра страховых микрофильмов.

Доступность широкого диапазона необходимых документов обеспечивается путём постоянного пополнения библиотечных фондов (приобретением ценной научной и методической литературы, периодических изданий, художественных новинок) в разных форматах: книги, периодика, аудио-, видео- документы, электронные документы, базы данных Интернет.

Свободный доступ посетителей к информации должен быть обеспечен посредством создания системы информационно-библиотечного обслуживания населения, обеспечения модернизации деятельности библиотек, содействия созданию единого информационного пространства. В этих целях должно быть проведено подключение библиотек к действующим компьютерным сетям, создание электронных информационных ресурсов и развитие информационных ресурсов и автоматизированных технологий в библиотеках.

Читальные залы должны обеспечивать условия для образовательной деятельности посетителей, для проведения мероприятий и соответствовать санитарно-гигиеническим нормам, а также обеспечивать удобство пользователя. Оснащение читального зала копировальной техникой обязательно.

Объем услуг по организации библиотечного обслуживания населения оценивается числом пользователей за год, количеством книговыдачи и посещений.

2.2 Порядок обеспечения доступа к услуге

2.2.1 Предоставление бесплатных услуг пользователям осуществляется на основании Правил пользования библиотекой. Все граждане, проживающие на территории Грушевского сельского поселения, независимо от возраста, пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеют право пользоваться библиотекой по месту жительства, а также другими библиотеками района.

2.2.2 В своей работе библиотека обеспечивает права граждан на свободный и равный доступ к информации, создаёт благоприятные условия для самообразования, учёбы и удовлетворения культурных потребностей пользователей.

2.2.3 Читателям муниципальных библиотек предоставляется право бесплатного пользования фондами библиотек, как на абонементе, так и в читальном зале, Лица, временно находящиеся, проживающие на территории обслуживания или имеющие временную регистрацию в Грушевском сельском поселении, а также жители Грушевского сельского поселения, проживающие на территории обслуживания библиотеки обслуживаются в читальном зале.

2.2.4 Для записи в библиотеку граждане предъявляют документы, удостоверяющие личность, сообщают сведения, необходимые для оформления читательского формуляра (билета). При перемене места жительства, изменении фамилии, пользователь обязан сообщить об этом в библиотеку.

2.2.5 При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре (билете).

2.2.6 Все пользователи имеют право получить бесплатно:

- информацию о наличии в фонде конкретного документа через систему каталогов и картотек;
- полную информацию о составе фонда через систему каталогов и картотек, другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование любой документ из фондов библиотеки.

2.2.7 Пользователь имеет право взять на абонементе не более 5-ти печатных произведений печати и иных материалов сроком на 14 дней;

- Для оформления продления срока пользования читатель предоставляет издания библиотекарю. В исключительных случаях продление осуществляется по телефону (болезнь, инвалидность, преклонный возраст).

2.2.8 Пользователь обязан расписаться за каждый полученный экземпляр произведения печати и иного материала в своем читательском формуляре; в читальном зале – на каждом книжном или читательском формуляре. Пользователь обязан вернуть произведения печати и иные материалы точно в назначенный срок. При возврате произведения печати и иных

материалов в библиотеку расписка пользователя в его присутствии погашается подписью библиотекаря.

2.2.9 Пользователь библиотеки имеет также право:

- участвовать во всех мероприятиях библиотеки;
- входить в состав различных советов при библиотеке, высказывать свои мнения и суждения о работе библиотеки и отдельных работников;
- вносить предложения по улучшению работы библиотеки, ее структуры.

Пользователи библиотеки (читатели) обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотекой и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере десятикратной стоимости утерянного, невозвращенного произведения печати или другого документа, а также испорченного (вырванные листы, вырезанные иллюстрации и др.) (На основании Федерального закона «О библиотечном деле» статья 13, пункт 4 от 23 ноября 1994г).

3. Нормативы размещения библиотек

Библиотека размещается таким образом, чтобы создать условия для доступа к информации каждого жителя, независимо от места проживания. Доступность обеспечивается стационарными формами библиотечно-информационного обслуживания.

3.1 Стационарные формы библиотечно-информационного обслуживания

На территории муниципального образования, помимо общедоступных библиотек, могут располагаться другие библиотеки, являющиеся структурными подразделениями организаций, учреждений, предприятий муниципального уровня: школьные библиотеки, библиотеки профессионально-технических и средних специальных учебных заведений и другие.

При организации библиотечно-информационного обслуживания учитывается численность и плотность населения, а также отдаленность и степень доступности населенных пунктов.

Расстояние от библиотеки до места жительства обслуживаемого населения не должно превышать 3 км или 0,5 часа пути.

4. Ресурсное обеспечение

4.1. Нормативный ресурс

Нормативный ресурс – массив правовых и организационно-технологических документов и инструктивной информации, определяющий организационный порядок в библиотеке.

Учредительными документами библиотеки являются: устав учреждения.

Локальными актами библиотеки являются:

- положение о библиотеке (если библиотека является структурным подразделением другого учреждения);
- положения о структурных подразделениях библиотеки;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- штатное расписание;
- положения о надбавках, доплатах, премировании;
- положение о платных услугах;

- документы, регулирующие охрану труда и технику безопасности.

Организационно-распорядительными документами являются:

- планы и отчеты библиотеки;
- протоколы, постановления, решения;
- приказы, распоряжения, указания;
- аттестационные документы;
- бухгалтерские документы;
- кадровые документы;
- журнал учета работы учреждения;
- журнал учета работы любительских формирований;
- докладные записки, справки, переписка.

4.2. Библиотечно-информационные ресурсы

Библиотечно-информационный фонд библиотеки (далее - фонд) должен отражать сложившееся в обществе многообразие взглядов, позиций, мнений.

Объем фонда Муниципального учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская СБ» для обслуживания жителей Грушевского сельского поселения должен составлять минимум 1 том на 1 жителя .

Объем фонда на 1 жителя – ребёнка должен составлять 3-5 книг .

Муниципальное учреждение культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская СБ» должна получать обязательный местный экземпляр документов, издаваемых на территории муниципального образования Грушевского сельского поселения.

Базовая обеспеченность Муниципального учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская СБ» периодическими изданиями должна составлять не менее 48 названий изданий, в структуре фонда библиотеки должно быть: не менее 10% фонда – справочные и библиографические издания. 20% и более – фонд отраслевой и учебной литературы.

Библиотека должна стремиться обеспечить достаточную полноту фонда справочных и библиографических изданий (не менее 10 % к общему фонду). В Библиотеке должны быть представлены универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, маршрутные карты, адресные книги, пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию, информационные издания для обеспечения разных сфер жизнедеятельности региона и данной местности, информационные бюллетени новых поступлений и другое. Необходимо предусмотреть особую потребность детей в справочных материалах. Фонд справочных и библиографических изданий должен быть доступен любому пользователю в период работы учреждения, поэтому преимущественно должен использоваться в стенах библиотеки

Для сохранения значимости фонда библиотеки необходимо его постоянное ежегодное обновление, не менее 5% от общего объема фонда.

Ежегодное пополнение фонда на 1 жителя должно составлять не менее 0,2 книги, 0,02 звукозаписи, 0,004 видеозаписи, 0,004 электронных издания.

В библиотеке для обеспечения доступа населения к правовой информации должна быть установлена как минимум 1 информационно-правовая система.

Сроки хранения документов в фонде зависят от:

- востребованности документа;
- экзemplярности документа;
- степени износа документа;
- устареваемости содержания документа.

Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности, должны храниться постоянно. В целях сохранности таких документов пользователям предоставляются их копии.

Списание документов из фондов библиотеки проводится ежегодно по причинам ветхости 6%, устареваемости по содержанию 2%, передачи в другие библиотеки.

Величина норматива списания устанавливается (определяется) только на списание по причине недостачи (не установленным причинам), но не более 0,2% от ежегодной текущей книговыдачи.

При отсутствии пунктов вторичного сырья или в случаях, когда сдача документов в макулатуру экономически не целесообразна, библиотеки утилизируют исключенные документы на месте в присутствии лиц, которые составили акт об исключении их из фонда. В библиотеке должны соблюдаться все необходимые условия для обеспечения сохранности фонда в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации и др.

4.3. Здания и помещения

Библиотека может размещаться в отдельно стоящем здании и должны быть соблюдены архитектурно-планировочные и строительные нормы, соответствующие функциональному назначению библиотеки. По размерам и состоянию помещения библиотеки должны отвечать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, нормам охраны труда и техники безопасности. Помещения библиотеки предназначены для размещения и передвижения пользователей, персонала, библиотечных фондов, оборудования.

Помещения для обслуживания пользователей в библиотеке необходимо размещать с учетом следующих функциональных требований: читальный зал следует предусматривать вместимостью не менее 50 читательских мест, делать их проходными недопустимо; Размеры площадей для обслуживания пользователей определяются в соответствии с нормативами: не менее 2 компьютеров, 1 лазерного принтера, 1 копировального аппарата, 1 планшетного сканера, 1 проектора для слайдов и 1 точка доступа в Интернет из расчета на каждые 500 пользователей.

- площадь для размещения фонда абонементов из расчета не менее 5 кв. м на 1000 томов;
- площадь для размещения фонда читального зала из расчета 10 кв. м на 1000 томов;
- площадь для размещения специализированных отделов из расчета 5 кв. м на 1000 единиц хранения;
- площадь для размещения справочно-информационного аппарата (каталоги) из расчета не менее 3,5 кв. м на 1 каталожный шкаф;
- площадь для кафедр приема и выдачи литературы из расчета 4,5 кв. м на 1 кафедру;
- площадь для размещения автоматизированных рабочих мест из расчета не менее 6,0 кв.м. на 1 пользователя;
- число посадочных мест в библиотеке определяется из расчета 2,5 кв. м на одно место; около 10 % посадочных мест для пользователей должны находиться в зоне "легкого" чтения или в зоне отдыха;
- для размещения выставок, площадь одного из основных подразделений библиотеки (абонемент, читальный зал) требует увеличения до 10 %; для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение не менее 25 кв. м;
- площадь вестибюля из расчета 0,2 кв. м на 1 посетителя;
- площадь гардероба из расчета 0,08 кв. м на 1 крючок консольной вешалки.

Помещения для хранения фондов библиотеки должны иметь удобные связи с кафедрами выдачи, отделом обработки и непосредственно сообщаться со служебными помещениями отдела хранения. Проход через помещения хранения фондов библиотеки и размещение в них рабочих мест сотрудников других функциональных отделов библиотеки не допускается. Размеры площадей для хранения фондов библиотеки определяются в соответствии с нормативами:

- для книг и журналов не менее 2,5 кв. м на 1000 томов;
- для газетных подшивок не менее 14 кв. м на 1000 подшивок;
- для аудиовизуальных документов не менее 3 кв. м на 1000 изданий.

Размеры площадей основных производственных участков определяются в соответствии с нормативами:

- площадь 1 рабочего места для персонала, занятого в процессах комплектования и обработки фондов, межбиблиотечного абонементов, отдела основного хранения, методического отдела – 6 кв. м;
- площадь 1 рабочего места для сотрудников читальных залов и абонементов – 4,5 кв. м;
- площадь для размещения 1 служебного каталога – 2,5 кв. м;
- площадь 1 рабочего места, оборудованного средствами множительной техники – 4,5 кв. м;
- площадь 1 автоматизированного рабочего места для специалиста – 4,5 кв. м;
- площадь 1 рабочего места для административного персонала - до 10 кв. м.

Служебные помещения должны иметь удобную функциональную связь между собой и с подразделениями обслуживания пользователей.

Библиотека должна быть обеспечена средствами противопожарной (1 огнетушитель на 50 кв.м. пола, но не менее 1-го на каждое помещение) и охранной безопасности (сигнализация, решетки на окнах).

4.4. Оборудование и техника

Для размещения ресурсов и организации производственных процессов библиотека должна быть оборудована предметами библиотечной мебели (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т.д.) и средствами технического оснащения, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

Для поддержания оборудования и техники в рабочем состоянии, модернизации технической базы библиотеки ежегодно на эти цели должно выделяться не менее 8-10 процентов от балансовой стоимости уже имеющегося оборудования и техники.

После создания необходимого материально-технического базиса библиотека должна реализовывать заложенные компьютеризацией технологические возможности, наращивать информационные электронные ресурсы, в том числе через участие в корпоративных проектах, расширять спектр библиотечно-информационных услуг.

Муниципальное учреждение культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская СБ» должна быть оснащена следующими техническими средствами:

- для копирования и тиражирования документов;
- для обработки и защиты документов;
- для организации процесса библиотечного обслуживания;
- теле-, аудио-, видеоаппаратурой, презентационной техникой;
- средствами связи;
- канцелярской и оргтехникой;
- средствами автоматизации библиотечных процессов.

Рекомендуемое нормативное обеспечение библиотеки компьютерной техникой для организации пользовательских мест составляет:

Основное программное обеспечение персонального компьютера должно включать:

- операционную систему;
- офисный пакет MS Office, включающий текстовый процессор, электронные таблицы, при необходимости СУБД, и средства создания презентаций, средства для работы с Интернетом (как минимум браузер и программа для работы с почтой), антивирусный пакет, программы архивации, просмотра изображений и др.;
- автоматизированную библиотечно-информационную систему.

4.5. Кадровый ресурс

Кадровый ресурс – руководители и специалисты, обеспечивающие предоставление библиотечно-информационных услуг населению (административный и творческий состав), а также служащие и рабочие, обеспечивающие работу библиотеки (технический состав).

Администрация библиотеки и ее учредитель должны предусмотреть наличие в штате библиотеки сотрудников, обладающих специальными знаниями, необходимыми для внедрения и использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг, для обслуживания особых групп пользователей (детей, людей с ограничениями жизнедеятельности, и т.д.).

Учредитель библиотеки должен обеспечить достаточное число сотрудников библиотеки для обеспечения основных библиотечных процессов.

Нормативная потребность в штатных работниках, определяемая исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов, в том числе:

- комплектование и обработка документов – из расчета 0,7-1 человек на 1000 томов;
- информационная, библиографическая деятельность – из расчета 1-1,5 человек на 1000 жителей.

Нормативная потребность в штатных библиотечных работниках может определяться, исходя из количества населения в зоне обслуживания:

- для Муниципального учреждения культуры Грушевского сельского поселения Аксайского района - 1 библиотечный работник на 1000 жителей

Нагрузки на 1 работника:

- по читателям – 500 человек библиотечного работника;
- по количеству посещений – 4000 посещений в год на одного библиотечного работника;

Нагрузки на 1 работника с читателями до 15 лет:

- по читателям – 500 человек на одного библиотечного работника
- по количеству посещений – 4000 посещений в год на одного работника.
- из расчетов трудозатрат на основе «Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках».

Не менее 80 % штатного персонала библиотеки должны быть дипломированными специалистами, в штате библиотеки необходимо иметь специалистов, обладающих специальными знаниями для выполнения различных функциональных обязанностей:

программистов, системных администраторов, социологов. Персонал библиотеки напрямую влияет на качество ее работы.

При принятии решений о прохождении аттестации на присвоение квалификационной категории каждый специалист библиотеки один раз в пять лет должен обновить знания.

Сумма, предназначенная для целей обучения персонала библиотеки, на участие персонала в образовательных мероприятиях различных форм обучения (курсы, семинары, стажировки, практикумы и т.п.), должна быть не менее 0,5% от статей бюджета от общего бюджета библиотеки.

. Учредитель сельской библиотеки обеспечивает социальную и профессиональную защиту работников библиотеки. Учредитель сельской библиотеки обязан уважать и соблюдать профессиональные интересы работников, создавать условия для их реализации и самореализации, заботиться о возможностях служебного роста.

Уровень оплаты труда должен соответствовать уровню выполняемой работы. В библиотеке должна применяться система стимулирования и поощрения работников.

4.6. Финансовый ресурс

Финансовый ресурс – бюджетное финансирование и другие виды доходов, получение и использование которых не противоречит действующему законодательству.

Финансирование библиотек осуществляется за счет средств местного бюджета, возможностей государственного бюджетного финансирования из фонда софинансирования социальных расходов (субсидии), фонда финансовой поддержки (дотации), регионального фонда развития (субсидии), а также за счет средств государственных и местных внебюджетных фондов; целевых грантов; пожертвований, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц; доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Обязательные бесплатные, гарантированные законом, услуги библиотеки населению должны финансироваться учредителем в объеме, необходимом для эффективного осуществления поставленных задач.

Расходы бюджета библиотеки с учетом всех предусмотренных законодательством источников его формирования осуществляются на следующие цели:

- содержание персонала библиотеки (оплата труда с начислениями, выплата надбавок за выслугу лет, за квалификационную категорию по результатам аттестации и иных надбавок, ежегодные расходы на повышение квалификации кадров);
- комплектование, организация и сохранность фондов (приобретение новых книг, подписка на периодику, приобретение изданий видео- и звукозаписей, документов на CD-ROM, обеспечение оборудованием и средствами сохранности и безопасности фондов);
- внедрение информационных технологий, автоматизация библиотеки (приобретение, замена и обновление компьютерного и иного технического оборудования, модернизация компьютерной техники, расходы на сетевое сопровождение и программное обеспечение и др.);
- содержание здания (коммунальные услуги, текущий и капитальный ремонт, аренда, техническое обслуживание зданий и оборудования и т.д.);

- организацию библиотечного пространства, оборудование помещений (приобретение мебели и оборудования, материалов, предметов дизайна и т. д.);
- осуществление организационной, научно-методической и управленческой деятельности (услуги связи, информационно-издательские и рекламные расходы, командировочные расходы, приобретение канцелярских и офисных принадлежностей и расходных материалов, др.);
- публичную деятельность: проведение массовых мероприятий, организации выставок, представительские расходы.

Сумма затрат на эти цели составляет примерный годовой бюджет библиотеки, отраженный в смете доходов и расходов учреждения.

Библиотека, осуществляющая дополнительные функции или виды деятельности (социальную, образовательную, досуговую, и т.д.) по согласованию с учредителем или по его заказу, обеспечиваются соответствующими дополнительными материальными ресурсами, в том числе на основе муниципального заказа.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

5.1 Общие положения.

5.1.1 Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества муниципальных услуг. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего стандарта могут родители (законные представители).

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

- указание на нарушение требований стандарта сотруднику муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги;
- жалоба на нарушение требований стандарта директору муниципального учреждения (в его отсутствие - заместителю);
- жалоба на нарушение требований стандарта в Администрацию Грушевского сельского поселения
- обращение в суд.

5.2 Указание на нарушение требований стандарта сотруднику муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги.

5.2.1 При выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги, с целью незамедлительного устранения нарушений и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю.

5.2.2 При невозможности, отказе или неспособности сотрудника муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги, устранить допущенное нарушение требований стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

5.3 Жалоба на нарушение требований стандарта должностному лицу муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги.

5.3.1 При выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом, заявителем может быть осуществлено обращение в письменной или устной форме. Муниципальное учреждение, оказывающее муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме.

5.3.2 Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги, может быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований стандарта.

5.3.3 Должностное лицо муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги, при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

– принять меры по установлению факта нарушения требований стандарта и удовлетворения требований нарушителя;

– аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

5.3.4 Должностное лицо Библиотеки, оказывающего муниципальные услуги, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего стандарта, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу безосновательной, в случае несоответствия срокам, а также по иным причинам.

5.3.5 В случае аргументированного отказа, по просьбе заявителя муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги, должно в трехдневный срок предоставить заявителю официальный ответ в письменной форме.

5.3.6 В случае подтверждения факта нарушения требований стандарта, должностное лицо муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги, приносит извинения заявителю от лица организации за имевший место факт нарушений требований стандарта.

5.3.7 Если требования заявителя не были полностью удовлетворены, по требованию заявителя должностное лицо муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги, обязано предоставить ему расписку в получении жалобы.

5.3.8 Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальных услуг

6.1 Мера ответственности за нарушение требований стандарта к сотрудникам муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги, устанавливается руководителями данных муниципальных учреждений в соответствии с внутренними документами учреждений и требованиями настоящего стандарта.

6.2 К ответственности за нарушение требований стандарта могут быть привлечены как сотрудники, так и руководитель учреждения по результатам установления имевшего места факта нарушения требований стандарта в результате проверочных действий Учредителя или судебного решения.

7. Регулярная проверка соответствия оказания муниципальных услуг требованиям стандарта

7.1 Регулярная проверка соответствия деятельности муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги, требованиям настоящего стандарта проводится по решению Администрации Грушевского сельского поселения и Роспотребнадзора.

7.2 По результатам проверки руководителю проверенного муниципального учреждения выдается акт проверки с целью устранения выявленных нарушений стандарта качества оказываемых муниципальных услуг.

Заказчиками услуг Библиотеки могут быть все субъекты гражданско-правовых отношений: органы власти, юридические и физические лица.

К бюджетным (обязательным бесплатным) услугам муниципальной библиотеки относятся:

- предоставление информации о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;
- оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- выдача документов из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с "Правилами пользования библиотекой";
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью ресурсов других библиотек: с использованием межбиблиотечного абонеента и внутрисистемного обмена.

Приложение 3
к постановлению Главы
Администрации
Грушевского сельского поселения
от 01.04. 2010г. № 138

СТАНДАРТ

качества предоставления муниципальных услуг
муниципальным культурно-досуговым учреждением
Грушевского сельского поселения

I. Общие положения

1.1. Область применения стандарта:

1.1.1. Настоящий стандарт устанавливает основные положения, определяющие качество услуг культурно-досуговых учреждений Грушевского сельского поселения (далее – КДУ), финансируемых за счет средств бюджета поселения.

1.1.2. Настоящий стандарт распространяется на услуги в области культуры предоставляемые населению Грушевского сельского поселения и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления следующих услуг:

1.1.3. Культурно-досуговая услуга: создание условий по организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры (на базе учреждения клубного типа).

2. Нормативно- правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальных услуг:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 31.12.2005г. №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с разграничением полномочий»;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1;
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 22.07.2008г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- 6) Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 №609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- 8) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 13.07.2007 N 923-р) «О социальных нормативах»;
- 9) Областной закон Ростовской области от 22.10.2004г. № 177-ЗС «О культуре»;
- 10) Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52113-2003 утв. Постановлением Госстандарта РФ от 28.07.2003г. №253-ст «Услуги населению. Номенклатура показателей качества»;
- 11) Государственный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2001 утв. Постановлением Госстандарта РФ от 15.08.2001г. №333-ст «Системы менеджмента качества. Требования»;
- 12) Устав муниципального образования «Грушевское сельское поселение» Аксайского района Ростовской области.

3. Термины и определения, применяемые в настоящем стандарте:

- 1) **Стандарт на услугу** - стандарт, устанавливающий требования, которым должна удовлетворять услуга, с тем, чтобы обеспечить соответствие её назначению;
- 2) **Стандарт качества услуг** - система требований к услугам в интересах её получателей, включающая характеристики процессов, форм, содержания и результатов оказания данных услуг, принятая нормативным правовым актом;
- 3) **Учреждение клубного типа** - (культурно-досуговое учреждение) организация, основной деятельностью которой является предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительским художественным творчеством.
- 4) **Качество услуги** - совокупность характеристик услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя;
- 5) **Контроль качества услуги** - деятельность по определению значений показателей качества услуги (процесса оказания услуги);

6) Организация досуга населения - проведение культурно-досуговыми учреждениями массовых мероприятий культурно-познавательного и развлекательного характера, организация студий, творческих любительских, самодеятельных коллективов, объединений, клубов по интересам, в том числе декоративно-прикладного творчества и художественных промыслов;

7) Оценка качества услуги - количественное или качественное определение степени соответствия показателя качества услуги (процесса оказания услуги) установленным требованиям;

8) Показатель качества услуги (обслуживания) - количественная характеристика одного или нескольких свойств услуги (обслуживания), составляющих ее (его) качество;

9) Получатели услуги – население Грушевского сельского поселения, имеющее желание и возможность посетить (посещающее) КДУ, с целью культурного развития и духовного обогащения, развития творческих, интеллектуальных, нравственных способностей;

4. Основные факторы, влияющие на качество услуг, предоставляемых населению.

Основными факторами, влияющими на качество услуг, предоставляемых населению КДУ, являются:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение культурно-досугового типа;
- условия размещения и режим работы;
- специальное техническое оснащение (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);
- укомплектованность специалистами и их квалификация;
- наличие информации об учреждениях, порядке и правилах предоставления услуг населению;
- наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью учреждения.

4.1. Документы, в соответствии с которыми функционирует КДУ:

4.1.1. Устав (основной организационный документ, регламентирующий деятельность) должен включать в себя следующие сведения:

- наименование и местоположение, юридический статус;
- правоспособность учреждения;
- цели и предмет деятельности учреждения;
- права и обязанности учреждения, его ответственность;
- управление учреждением, имущество и финансы учреждения;
- организация, оплата и дисциплина труда;
- порядок его формирования, деятельности, реорганизации и ликвидации.

Устав должен быть утвержден учредителем, зарегистрирован в Федеральной налоговой службе. Цели деятельности дома культуры должны соответствовать полномочиям органа местного самоуправления в сфере культуры.

4.1.2. Руководства, правила, методики, инструкции, положения, которые должны регламентировать процесс предоставления услуг, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы учреждения.

В КДУ используются следующие основные руководства и правила:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовой коллективный договор;
- постановления и распоряжения Администрации Грушевского сельского поселения в области предоставления услуг.

При оказании услуг используются следующие инструкции:

- инструкции персонала учреждения (должностные инструкции);
- инструкции по охране труда в учреждении;

- инструкции по эксплуатации оборудования;
- инструкции для персонала при угрозе или возникновении террористических актов;
- инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении;
- иные инструкции.

4.1.3. Основными положениями КДУ являются:

- положение о культурно-досуговом учреждении;
- положение о структурных подразделениях;
- положения о клубных формированиях;
- положение об оплате труда работников;
- положение о предоставлении платных услуг;
- положение о премировании;
- положение об аттестации творческих и руководящих работников;
- иные положения.

4.1.4. Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру:

- технические паспорта на используемое оборудование, включая инструкции для пользования на русском языке;
- сертификаты соответствия на оборудование;
- инвентарные описи основных средств.

Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии. Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные сроки с составлением соответствующих документов.

4.1.5. Нормативно-правовые акты Российской Федерации и Ростовской области, Министерства культуры области, Аксайского района.

4.1.6. Прочие документы: штатное расписание, перечень услуг, оказываемых КДУ, методики работы с населением и собственной деятельности, журналы учета работы клубных формирований.

В соответствии с действующим законодательством КДУ при оказании услуг, регулируемых настоящим Стандартом, не требуется наличие лицензии и прохождения процесса государственной аккредитации.

4.2. Условия размещения и режим работы

4.2.1. КДУ и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для населения.

КДУ должен быть обеспечен средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащен телефонной связью, обеспечен удобными подъездами и подходами, иметь электрическое освещение в вечернее и ночное время, а также иметь запасной (пожарный) выход и подъезд для производственных целей самого учреждения.

Прилегающая территория должна способствовать формированию привлекательного образа. Основные ее характеристики включают наличие подъездных путей и пешеходных дорожек, зеленых насаждений, газонов, цветочных клумб.

Площадь, занимаемая КДУ, должна обеспечивать размещение работников и получателей культурно-досуговых услуг в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами.

В здании должны быть предусмотрены следующие помещения:

- зрительный зал, а также при соответствующих технических условиях здания КДУ танцевальный зал и фойе;
- репетиционные помещения;
- помещения для работы клубных формирований;
- вспомогательные (служебные) помещения;
- технические помещения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Здание должно быть обеспечено средствами противопожарной и охранной безопасности.

4.2.2. График (режим) работы КДУ устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего служебного распорядка, утверждаемого в порядке, установленном Уставом, с учетом специфики оказания услуг и типа учреждения.

4.2.3. Режим работы должен соответствовать следующим требованиям:

Начало работы – не ранее 9.00

Окончание не ранее 21.30

Обязательным условием режима работы является работа в выходные и праздничные дни.

Время работы не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения, с этой целью устанавливается гибкий график работы учреждения, утвержденный локальным актом учреждения.

По решению учредителя (органов местного самоуправления) могут быть установлены санитарные дни, с учетом интенсивности его посещения.

4.3. Специальное техническое оснащение учреждения

Дом культуры должен быть оснащен специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

КДУ должен иметь следующее техническое оснащение:

1) в зрительном зале:

- световое оборудование;
- одежду сцены;
- звуковое оборудование;
- микшерские пульта;
- видеопроекционное оборудование;
- при необходимости – вентиляцию (систему кондиционирования)

2) в фойе, репетиционных, вспомогательных (служебных) помещениях:

- систему освещения;
- систему отопления;
- при необходимости систему вентиляции (кондиционирования).

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

Состояние помещений должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, нормам охраны труда.

В КДУ должен быть разработан комплекс упреждающих мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций (пожары, стихийные бедствия и др.) и обеспечение защиты материально-технических ресурсов.

Сотрудники должны пройти подготовку по оказанию первой медицинской помощи.

Сотрудники КДУ должны соблюдать правила пожарной безопасности, руководствоваться стандартами, строительными нормами и другими утвержденными в установленном порядке нормативными документами, регламентирующими требования безопасности.

4.4. Укомплектованность специалистами и их квалификация

КДУ должен располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Порядок комплектования персонала регламентируется уставом.

Предоставление услуг осуществляют следующие виды персонала:

- творческий персонал (художественные руководители, руководители кружков, коллективов СНТ);
- административно-управленческий персонал (директор, главный бухгалтер), для структурных подразделений (заведующий);
- технические работники: дворник, сторожа, уборщики помещений.

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

Каждый специалист 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 периодической учебой на курсах повышения квалификации или иными действенными способами.

Все специалисты учреждения должны быть аттестованы в установленном порядке. Творческие работники один раз в пять лет проходят аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации творческих и руководящих работников, разработанном КДУ. По результатам аттестации творческим работникам присваиваются должностные оклады, соответствующие определенному уровню квалификации.

При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, терпение.

4.5. Состояние информации о КДУ, порядок и правила предоставления услуг населению

В соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» КДУ обязано 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 путем:

- публикации настоящего Стандарта в средствах массовой информации;
- размещения на информационных стендах информации об учреждении, планируемых культурно-массовых мероприятиях, фестивалях, ярмарках, выставках;
- информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций и телепередач;
- оповещение граждан (анонс) о планируемых мероприятиях может быть осуществлено путем размещения информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации.

В КДУ должны размещаться информационные уголки, содержащие сведения о бюджетных и платных услугах, требования к получателю, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественных услуг, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, прейскурант платных услуг (если они осуществляются).

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

- перечень основных услуг, предоставляемых КДУ;
- ежемесячный план работы, утвержденный учредителем;
- график работы КДУ и клубных формирований;
- информация о возможности влияния потребителя на качество услуги;
- информация о возможности оценки качества услуги потребителем.

4.6. Наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью КДУ

Контроль за деятельностью осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.6.1. Внутренний контроль проводится руководителем КДУ.

Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);
- контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия);
- итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам _____ года).

Выявленные недостатки по оказанию услуг анализируются и устраняются. Если будет установлена вина сотрудника в некачественном предоставлении услуг, ему выносится дисциплинарное или административное взыскание.

4.6.2. Администрация Грушевского сельского поселения осуществляет внешний контроль за деятельностью КДУ в части соблюдения качества услуг путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- анализа обращений и жалоб граждан в Администрацию поселения, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

Плановые контрольные мероприятия проводятся Администрацией поселения ежеквартально, внеплановые – по мере поступления жалоб на качество услуг.

Ежемесячно на совещании с руководителями муниципальных учреждений культуры поселения, проводимом Главой поселения (либо его заместителем), руководители КДУ представляют информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах.

Для оценки качества и безопасности услуг Администрация поселения использует следующие основные методы контроля:

- визуальный – проверка состояния дома культуры;
- аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление услуг, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации обслуживающего персонала, оказывающего услуги;
- экспертный – опрос творческих работников и других лиц о состоянии качества и безопасности услуг, оценка результатов опроса;
- социологический – интервьюирование или анкетирование получателей услуг, оценка результатов опроса.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта:

5.1 Общие положения:

5.1.1 Получатели услуг имеют право обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества муниципальных услуг. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего стандарта могут родители (законные представители).

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

- указание на нарушение требований стандарта сотруднику КДУ, оказывающего муниципальные услуги;
- жалоба на нарушение требований стандарта директору муниципального культурно-досугового учреждения (в его отсутствие – заместителю, либо исполняющему обязанности);
- жалоба на нарушение требований стандарта в Администрацию Грушевского сельского поселения;
- обращение в суд.

5.2. Указание на нарушение требований стандарта сотруднику КДУ, оказывающего муниципальные услуги.

5.2.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику КДУ, оказывающего муниципальные услуги, с целью незамедлительного устранения нарушений и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю.

5.2.2. При невозможности, отказе или неспособности сотрудника КДУ, оказывающего муниципальные услуги, устранить допущенное нарушение требований стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

5.3. Жалоба на нарушение требований стандарта должностному лицу муниципального культурно-досугового учреждения, оказывающего муниципальные услуги.

5.3.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом, заявителем может быть подана жалоба в письменной или устной форме. Муниципальное культурно-досуговое учреждение, оказывающее муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме.

5.3.2. Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу муниципального культурно-досугового учреждения, оказывающего муниципальные услуги, может быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований стандарта.

5.3.3. Должностное лицо муниципального культурно-досугового учреждения, оказывающего муниципальные услуги, при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

- принять меры по установлению факта нарушения требований стандарта и удовлетворения требований заявителя;
- аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

5.3.4. Должностное лицо муниципального культурно-досугового учреждения, оказывающего муниципальные услуги, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего стандарта, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу безосновательной, в случае несоответствия срокам, указанным в п.5.3.2., а также по иным причинам.

5.3.5. В случае аргументированного отказа, по просьбе заявителя муниципальное культурно-досуговое учреждение, оказывающее муниципальные услуги, должно в трехдневный срок предоставить заявителю официальный ответ в письменной форме.

5.3.6. В случае подтверждения факта нарушения требований стандарта, должностное лицо муниципального культурно-досугового учреждения, оказывающего муниципальные услуги, приносит извинения заявителю от лица организации за имевший место факт нарушений требований стандарта.

5.3.7. Если требования заявителя не были полностью удовлетворены, по требованию заявителя должностное лицо муниципального культурно-досугового учреждения,

оказывающего муниципальные услуги, обязано предоставить ему расписку в получении жалобы.

5.3.8. Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Ответственность за качество оказания услуг

Работа КДУ по предоставлению услуг должна быть направлена на полное удовлетворение потребностей населения, непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель КДУ несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых услуг.

Руководитель КДУ обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;
- 2) организовать информационное обеспечение процесса оказания услуг в соответствии с требованиями Стандарта;
- 3) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества;
- 4) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и настоящего Стандарта.

II. Требования к качеству оказания услуг.

1) Качество услуги по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами.

1.1 Сведения об услуге:

Наименование услуги: **Обеспечение досуга населения, проведение различных по форме и тематике мероприятий, создание условий для развития народного творчества и самодеятельного искусства.**

Содержание услуги:

1 группа. Услуги, ориентированные на формирование личности:

- создание и организация работы клубных формирований;
- просветительская деятельность: организация работы лекториев, проведение тематических вечеров, устных журналов, творческих встреч;
- создание благоприятных условий для неформального общения посетителей КДУ: организация работы клубных гостиных, салонов, игротек;

2 группа. Досуговые услуги:

- показ результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение конкурсов, выставок, отчетных концертов;
- проведение спектаклей, концертов, в том числе и с участием профессиональных коллективов;
- проведение праздников, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями;
- организация досуга различных групп населения: проведение вечеров отдыха, танцевальных вечеров, дискотек, молодежных балов, детских утренников, игровых, развлекательных программ;

3 группа. Услуги, направленные на совершенствование деятельности дома культуры:

- культурный обмен;
- повышение квалификации специалистов в соответствии с задачами устава;
- ведение статистической отчетности, сбор и обработка статистической, аналитической и иной информации по функционированию и развитию КДУ.

Единицы измерения (объемные показатели)

По 1 группе услуг показателем служит – **число клубных формирований:**

Количество постоянно действующих в течение года клубных формирований	не менее <u>41</u> формирований
--	---------------------------------

По 2 группе услуг показателем служит – **количество проведенных культурно-досуговым учреждений мероприятий в течение года:**

количество проведенных культурно-досуговым учреждением мероприятий в течение года	не менее <u>936</u> мероприятий
---	---------------------------------

По 3 группе услуг показателем служит – **число специалистов, охваченных деятельностью методических структур района, области и др.– 100%**

1.2. Требования к технологии оказания услуги

1.2.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств имеет право на участие в культурной жизни, пользование учреждениями культуры, доступ к культурным благам и культурным ценностям.

1.2.2. Основными причинами отказа в оказании КДУ культурно-досуговых услуг являются следующие:

- 1) нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- 2) нахождение получателя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее).

1.2.3. Целями и задачами деятельности КДУ является создание условий для:

- организации творческого, социально значимого досуга населения;
- формирования навыков творческого мышления и творческой деятельности;
- организации массовых праздников и активных социальных взаимодействий;

1.2.4. Качественное оказание услуг должно:

- 1) обеспечивать расширение общего и культурного кругозора и сферы общения населения поселения;
- 2) способствовать:
 - поднятию жизненного тонуса населения;
 - содействию в мобилизации духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов, отвлечению от жизненных трудностей и преодолению стрессовых ситуаций;
 - развитию творческих начал у населения;
 - повышению творческой активности населения, всестороннему развитию детей и подростков.

Оказание услуг КДУ населению осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и должно обеспечивать своевременный и необходимый объем, с учетом потребности населения в соответствующих услугах.

Качество услуг, связанное с организацией отдыха и проведения досуга населения в КДУ должно обеспечивать комфортные условия для этого.

Содействие в повышении культурного уровня населения, в расширении кругозора обеспечивается путем обновления программ концертов и кинофильмов.

Качество образования работников культуры должно обеспечиваться повышением их профессионального уровня, получением работниками званий и способствовать проявлению талантов.

1.3. Критерии оценки качества услуги

1.3.1. При оценке качества услуг используются следующие критерии:

- полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями ее предоставления;

- результативность предоставления услуги оценивается на основании индикаторов качества услуг и различными методами (в том числе путем проведения опросов).

1.3.2. Качественное предоставление услуги характеризуют:

1) эстетичность, комфортность, социальная адресность, точность, своевременность, актуальность и безопасность.

Эстетичность и комфортность:

Оказываемая услуга должна соответствовать требованиям эстетичности. Оформление КДУ, мест оказания услуг и их интерьеров должно соответствовать информационно-композиционной целостности и гармоничности, обеспечивать удобство и комфортность их использования получателями услуг.

Требования социальной адресности должны предусматривать:

доступность и обеспеченность населения услугами, соответствие услуги ожиданиям различных групп получателей услуг.

Точность и своевременность исполнения услуг:

КДУ должен оказывать выбранный получателем вид услуги в сроки, установленные действующими правилами оказания услуг или договором об оказании услуг:

2) создание условий для развития личности жителей поселения;

3) оптимальность использования ресурсов КДУ;

4) удовлетворенность населения поселения предоставлением культурно-досуговой услуги.

1.3.3. Система индикаторов качества услуги:

Индикаторы качества для муниципального культурно-досугового учреждения Грушевского сельского поселения определяются способностью достигать поставленных Уставом учреждения общественно значимых целей и задач.

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной услуги	Формула расчета	Значение индикатора
1.	Индикатор конкурсной активности: число участников клубных формирований самодеятельного народного творчества, принявших участие в фестивалях, смотрах, конкурсах (областного, районного и поселенческого уровней) относительно числа всех занимающихся в формированиях СНТ.	$K_A = Y_K : Y_{СНТ}$, где: K_A - индикатор конкурсной активности; Y_K - число участников формирований СНТ, принявших участие в фестивалях, смотрах, конкурсах (не менее районного и областного уровней); $Y_{СНТ}$ - число участников всех формирований СНТ.	не менее 80 %
2.	Индикатор массовости (охват населения кружковой работой) число постоянных участников клубных формирований, отнесенное к числу возможных участников – население *	$M = Y_{\Phi} : N$, Где: M - индикатор массовости; Y_{Φ} - число участников клубных формирований; N - численность населения *	не менее 0,12
3.	Индикатор коллективного творчества: число формирований самодеятельного народного творчества, отнесенное к общему числу клубных формирований	$K_T = \Phi_{СНТ} : \Phi_K$, Где: K_T - индикатор коллективного творчества; $\Phi_{СНТ}$ - число формирований СНТ; Φ_K - число клубных формирований.	не менее 0,6

* Количество человек, проживающих на территории поселения.

III. Ресурсы

Для выполнения требований настоящего стандарта определены:

- материально-технические ресурсы;
- профессиональные ресурсы;
- финансовые ресурсы на оплату труда работников и проведение мероприятий.

IV. Отчетные документы

Отчетными документами по настоящему стандарту являются:

- журнал регистрации согласований, изменений и дополнений по стандарту;
- протоколы совещаний по выполнению стандарта;
- отчеты согласно номенклатуре Администрации Грушевского сельского поселения по выполнению стандарта

V. Распределение ответственности.

Глава Грушевского сельского поселения утверждает настоящий стандарт и изменения к нему.

Начальник сектора экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения в рамках своей компетенции несет ответственность за:

- осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением требований стандарта;
- обеспечение необходимыми ресурсами.

Должностные лица КДУ несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение требований стандарта;
- качество подготовки и оформления документов в соответствии с требованиями данного стандарта;
- своевременное устранение несоответствий, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий.



Глава Администрации Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04. 2010

№ 141

ст. Грушевская.

Об утверждении долгосрочной целевой программы «Сохранение и развитие учреждений культуры Грушевского сельского поселения на 2010-2012 годы»

С целью реализации Законов Российской Федерации: «Основы законодательства РФ о культуре», «О библиотечном деле», «Об образовании», ФЗ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 31 Устава муниципального образования «Грушевское сельское поселение», а также для формирования единого культурного пространства, сохранения и развития культурного потенциала поселения, повышения культурного и нравственного уровня развития населения Грушевского сельского поселения, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить долгосрочную целевую программу «Сохранение и развитие учреждений культуры Грушевского сельского поселения на 2010-2012 годы» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Грушевского сельского поселения Соловьеву О.Д.

И.о. Главы Администрации

О.Д. Соловьева.

Проект вносит:
Специалист 1 категории
Сычева А.В.

Приложение
к постановлению Главы Администрации
Грушевского сельского поселения
от 06. 04. 2010г. № 141

ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА

**«Сохранение и развитие учреждений культуры Грушевского сельского поселения
на 2010-2012 годы»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1. Наименование Программы:	Долгосрочная целевая программа «Сохранение и развитие учреждений культуры Грушевского сельского поселения на 2010-2012 годы».
----------------------------	---

2. Инициатор разработки проекта Программы.	Администрация Грушевского сельского поселения
3. Основание для разработки Программы.	Распоряжение Главы Администрации Грушевского сельского поселения от 01.04. 2010 г. № 30
4. Заказчик Программы.	Администрация Грушевского сельского поселения.
5. Основная цель Программы.	Формирование единого культурного пространства, создание условий для свободного доступа граждан к культурным ценностям и информационным ресурсам, создание условий для сохранения и развития культурного потенциала поселения, повышение культурного и нравственного уровня развития населения Грушевского сельского поселения
6. Основные задачи Программы.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствование системы библиотечного обслуживания населения, обеспечение сохранности библиотечных фондов. 2. Создание условий для организации массового отдыха и досуга, обеспечение жителей поселения услугами учреждений культуры.
7. Сроки реализации Программы.	2010-2012 годы.
8. Структура Программы, перечень основных направлений и мероприятий.	<p>Система программных мероприятий по разделам:</p> <p>Раздел 1-Содержание проблемы, анализ причин её возникновения, обоснование необходимости её решения программными методами.</p> <p>Раздел 2-Основные цели, задачи, сроки и этапы реализации Программы. Целевые индикаторы и показатели.</p> <p>Раздел 3-Ресурсное обеспечение Программы и система программных мероприятий.</p> <p>Раздел 4-Механизм реализации Программы.</p> <p>Раздел 5-Организация управления Программой и контроль за ходом её реализации.</p> <p>Раздел 6-Оценка эффективности социально экономических последствий от реализации Программы.</p>
9. Исполнители Программы.	Муниципальное учреждение культуры Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский дом культуры», муниципальное учреждение культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская сельская библиотека».
10. Объемы и источники финансирования Программы.	<p>Реализация мероприятий программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Грушевского сельского поселения.</p> <p>Объемы финансирования на реализацию программы составляют 15 474,0 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2010 - 4 324,0 тыс. руб.;</p> <p>2011 - 6 925,0 тыс. руб.;</p> <p>2012 - 4 225,0 тыс. руб.</p>
11. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы.	<ul style="list-style-type: none"> – увеличение количества читателей в библиотеках до 1682 человек – увеличение количества книговыдач в библиотеках до

Целевые индикаторы и показатели. (по сравнению с 2009 годом).	35 985 экземпляров; – сохранение количества клубных формирований в учреждениях культуры поселения - 41 единица; – увеличение количества культурно-досуговых мероприятий, проводимых учреждениями культуры до 944 единиц в год.
12. Система организации контроля за исполнением программы.	Контроль за исполнением программы осуществляет: - Администрация Грушевского сельского поселения; Мониторинг реализации Программы осуществляет: -сектор экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения.

Раздел 1.

Содержание проблемы, анализ причин её возникновения, обоснование необходимости её решения программными методами.

Государственная политика в области культуры направлена на обеспечение свободного доступа граждан к культурным ценностям, информации, услугам учреждений культуры с учетом интересов всех социальных групп населения, а также на обеспечение участия каждого в культурной жизни страны.

С целью реализации Законов Российской Федерации: «Основы законодательства РФ о культуре», «О библиотечном деле», «Об образовании», ФЗ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Программой запланированы мероприятия по обеспечению жителей Грушевского сельского поселения услугами учреждений культуры, библиотечно-информационного обслуживания, созданию условий для организации массового отдыха населения Грушевского сельского поселения.

Настоящая Программа направлена на создание правовой, организационной и финансово-экономической основы для развития культуры в Грушевском сельском поселении.

Одной из наиболее важных проблем в деятельности учреждений культуры является состояние их материально-технической базы. Основные фонды в учреждениях культуры морально и физически устарели и требуют обновления. В связи с развитием инновационных технологий возникла необходимость модернизации оборудования учреждений культуры.

В настоящее время требуется создание новых условий и мощностей для развития и сохранения материально-технической базы отрасли «Культура», внедрения нового хозяйственного механизма в деятельность учреждений и организаций культуры. Для решения проблем материально-технического обеспечения отрасли «Культура» необходимо проведение текущих и капитальных ремонтов учреждений культуры, приобретение для культурно-досуговых учреждений специализированной мебели, сценического оборудования.

Необходимо продолжение работы по:

- автоматизации и техническому переоснащению библиотек, созданию единой автоматизированной библиотечной сети, сохранению и обновлению библиотечных фондов;
- создание условий для развития народного творчества и организации досуга населения, поддержку различных видов традиционных художественных промыслов, организацию деятельности клубов по интересам и любительских объединений, развитие культурно-массовых форм досуга.

Реализация Программы «Сохранение и развитие учреждений культуры Грушевского сельского поселения на 2010-2012 годы» поможет достичь более результативных

показателей в области культуры, что позволит расширить спектр и качество, предоставляемых современных культурно-досуговых услуг населению поселения, сохранить сеть муниципальных учреждений культуры, сохранить и приумножить культурное наследие поселения.

Раздел 2.

Основные цели, задачи, сроки и этапы реализации Программы.

Целевые индикаторы и показатели.

Цели Программы:

Выбор целей Программы опирается на 29, 44 статьи Конституции России, стратегических целей социально-экономического развития Ростовской области, анализ экономической и правовой среды функционирования организаций культуры.

Исходя из этого, целями и задачами Программы являются:

- формирование единого культурного пространства, создание условий для свободного доступа граждан к культурным ценностям и информационным ресурсам, создание условий для сохранения и развития культурного потенциала поселения;
- повышение культурного и нравственного уровня развития населения Грушевского сельского поселения, нравственно-эстетическое воспитание детей и молодежи Грушевского сельского поселения путем осуществления и развития дополнительного образования детей в сфере культуры.

Достижение указанных целей в рамках Программы предполагает решение следующих задач:

- совершенствование системы библиотечного обслуживания населения, обеспечение сохранности библиотечных фондов;
- создание условий для организации массового отдыха и досуга, обеспечение жителей поселения услугами учреждений культуры.

Решение поставленных в рамках Программы задач достигается за счет:

- внедрения и распространения новых информационных технологий в обслуживании населения, перевода части информационных ресурсов библиотек в электронную форму, развитие системы обмена информацией с помощью электронных сетей;
- пополнение библиотечных фондов;
- проведения фестивалей, праздников, культурных акций;
- поддержания в надлежащем состоянии объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности;
- приобретения светозвукового оборудования для организаций различных мероприятий;
- исполнения учреждениями культуры муниципальных заданий.

Целевые индикаторы и показатели.

Целевые индикаторы и показатели:	Ед. изм.	2010 год.	2011 год.	2012 год.
Задача 1. Совершенствование системы библиотечного обслуживания населения, обеспечение сохранности библиотечных фондов.				
Количество пользователей	чел.	1673	1678	1682
Количество книговыдач.	экз.	35894	35946	35985
Задача 3. Создание условий для организации массового отдыха и досуга, обеспечение жителей района услугами учреждений культуры.				
Количество клубных формирований в учреждениях культуры.	шт.	41	41	41

Количество культурно-досуговых мероприятий, проводимых учреждениями культуры в год.	шт.	936	940	944
---	-----	-----	-----	-----

Раздел 3.

Ресурсное обеспечение Программы и система программных мероприятий.

Программа будет реализовываться за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения, в объемах установленных Решением Собрании депутатов Грушевского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

Раздел.	Источник финансирования.	Общий объем. (тыс.руб.)	Объем финансирования по годам (тыс.руб.).		
			2010	2011	2012
1.Совершенствование системы библиотечного обслуживания населения, обеспечение сохранности библиотечных фондов.	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	3082,5	1027,5	1027,5	1027,5
2.Создание условий для организации массового отдыха и досуга, обеспечение жителей района и услугами учреждений культуры.	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	9592,5	3197,5	3197,5	3197,5
3. Ремонт СДК в х. Камышеваха	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	2000,0		2000,0	
4. Изготовление ПСД на газификацию СДК в х. Камышеваха	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	99,0	99,0		
5. Газификация СДК в х. Камышеваха	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	700,0		700,0	
ВСЕГО:		15474,0	4324,0	6925,0	4225,0

Раздел 3.1 Совершенствование системы библиотечного обслуживания населения, обеспечение сохранности библиотечных фондов.

Наименование мероприятий.	Исполнитель	Сроки выполнения.	Источник финансирования.	Всего	2010	2011	2012
1.Муниципальное задание бюджетному учреждению	Муниципальное учреждение культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская сельская библиотека»	2010-2012	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	3082,5	1027,5	1027,5	1027,5

Раздел 3.2 Создание условий для организации массового отдыха и досуга, обеспечение жителей района услугами организаций культуры.

Наименование мероприятий.	Исполнитель	Сроки выполнения	Источник финансирования.	Всего	2010	2011	2012
1.Муниципальное задание бюджетному учреждению.	МУК ГСП «Грушевский СДК»	2010-2012	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	9592,5	3197,5	3197,5	3197,5

Раздел 3.3. Укрепление материально-технической базы организаций культуры.

Наименование мероприятий.	Исполнитель	Сроки выполнения	Источник финансирования.	Всего	2010	2011	2012
1.Муниципальное задание бюджетному учреждению.	МУК ГСП «Грушевский СДК»	2010-2012	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	2799,0	99,0	2700,0	

**Раздел 4.
Механизм реализации Программы.**

Реализация Программы опирается на сложившийся культурный потенциал поселения, его культурное наследие, традиции самобытного многонационального сообщества, творческую инициативу жителей поселения и осуществляется на основе:

- муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд;
- условий, порядка и правил, утвержденных федеральными, областными и районными нормативными правовыми актами.

Координацию деятельности исполнителей по реализации Программы осуществляет Администрация Грушевского сельского поселения.

Механизм реализации Программы предусматривает:

- совершенствование системы управления муниципальными учреждениями культуры Грушевского сельского поселения (организация, управление и контроль за реализацией мероприятий Программы);
- совершенствование нормативной базы развития культуры в Грушевском сельском поселении;
- рациональное распределение и использование бюджетных средств, привлечение внебюджетных средств;
- сохранение, содержание и развитие имущественного комплекса отрасли «Культура»;
- подготовка и переподготовка кадров для повышения качества работы учреждений культуры;
- совершенствование годового плана культурно-досуговых и массовых мероприятий.

Муниципальные учреждения культуры – получатели бюджетных средств самостоятельно осуществляют отбор исполнителей мероприятий Программы.

Средства, направляемые на проведение фестивалей, конкурсов, праздничных мероприятий на очередной финансовый год, утверждаются нормативным актом Администрации Грушевского сельского поселения.

Перечисленные составляющие механизма реализации Программы апробированы в процессе деятельности учреждений отрасли «Культура».

Раздел 5.

Организация управления Программой и контроль за ходом ее реализации.

Администрация Грушевского сельского поселения с учетом выделяемых на реализацию программы финансовых средств ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации программы, состав исполнителей.

Для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации долгосрочной целевой программы «Сохранение и развитие учреждений культуры Грушевского сельского поселения на 2010-2012 годы», муниципальные заказчики предоставляют координатору Программы - Администрации Грушевского сельского поселения отчеты о ходе работы по Программе, а также об эффективности использования финансовых средств.

Сводные отчеты о реализации Программы предоставляются в сектор экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения в сроки, установленными нормативными документами Грушевского сельского поселения.

Итоговый отчет о реализации Программы, согласованный с сектором экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения предоставляется МУК ГСП «Грушевский СДК» для рассмотрения на Комиссии Администрации Грушевского сельского поселения.

Контроль за исполнением мероприятий Программы муниципальными учреждениями культуры Грушевского сельского поселения осуществляет Администрация Грушевского сельского поселения.

Раздел 6.

Оценка эффективности социально-экономических последствий от реализации Программы.

В ходе реализации ведомственной целевой Программы «Сохранение и развитие учреждений культуры Грушевского сельского поселения на 2010-2012 годы» произойдет положительный сдвиг в развитии материально-технической базы отрасли, расширятся формы и виды культурно-образовательных и досуговых услуг населению, а также увеличится посещаемость учреждений, способствующая дальнейшему развитию отрасли.

По сравнению с 2009 годом ключевые показатели, характеризующие состояние культуры, по итогам реализации Программы в 2012 году изменятся следующим образом:

- увеличение количества читателей в библиотеках до – **1682 человек**
- увеличение количества книговыдач в библиотеках до - **35985 экз.**;
- сохранение количества клубных формирований в учреждениях культуры поселения - 41 ед.;
- увеличение количества культурно-досуговых мероприятий, проводимых учреждениями культуры поселения до **944 единиц**;
- сохранение сети, существующих учреждений культуры Грушевского сельского поселения.

Методика определения оценки эффективности социально-экономических последствий от реализации Программы.

Оценка эффективности реализации долгосрочной целевой Программы «Сохранение и развитие учреждений культуры Грушевского сельского поселения на 2010-2012 годы» определяется Администрацией Грушевского сельского поселения ежегодно на основе анализа достигнутых показателей, которые отражаются в формах государственного статистического наблюдения, сведениях за истекший год о деятельности муниципального учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская сельская библиотека», муниципального учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский дом культуры».

Для оценки эффективности реализации Программы используются целевые индикаторы по направлениям, которые отражают выполнение мероприятий Программы.

Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными на год значениями целевых индикаторов. Эффективность реализации Программы оценивается как степень фактического достижения целевых индикаторов.

Бюджетная эффективность Программы определяется как изменение финансовых поступлений вследствие реализации Программы и изменения объема и состава расходных обязательств:

Фактическое использование средств * 100 %

Утвержденный план

При значении показателя эффективности:

100% - реализация Программы считается эффективной;

Менее 100% - реализация Программы считать неэффективной;

Более 100 % - реализация Программы наиболее эффективной.



Глава Администрации Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04. 2010

№ 146

ст. Грушевская.

Об отмене постановления Главы Администрации Грушевского сельского поселения от 20.01.2009г. №16 «Об утверждении Порядка подготовки и выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Грушевского сельского поселения Аксайского района Ростовской области».

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение», а также рассмотрев протест прокурора Аксайского района от 15.04.2010 № 1923,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить:

- постановление Главы Администрации Грушевского сельского поселения от 20.01.2009г. №16 «Об утверждении Порядка подготовки и выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Грушевского сельского поселения Аксайского района Ростовской области»;
- постановление Главы Администрации Грушевского сельского поселения от 01.03.2010г. № 97 « О внесении изменений в постановление Главы Администрации Грушевского сельского поселения от 20.01.2009г. № 16 «Об утверждении порядка подготовки и выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Грушевского сельского поселения Аксайского района Ростовской области» как противоречащие полномочиям органов местного самоуправления.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на специалиста 1 категории Администрации Беликова В.В.

И.о. Главы Администрации

О.Д. Соловьева.

Проект вносит:
специалист 1 категории
Администрации Беликов В.В

Учредитель: Администрация Грушевского сельского поселения Аксайского района	Ответственный за выпуск: Соловьева О.Д. Адрес: ул. Советская, д. 265 а, ст. Грушевская, Аксайский район, Ростовская область телефон: 8 (863 50) 356-46	Тираж: 120 экземпляров
--	---	---------------------------