ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

Об утверждении стандартов

качества выполнения муниципальных

работ «Осуществление издательской

деятельности», «Производство и

распространение телепрограмм»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.12.2017 № 181-о «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных (муниципальных) услуг, и работ оказываемых и выполняемых государственными (муниципальными учреждениями) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», ведомственным перечнем оказываемых и выполняемых муниципальных услуг и работ в сфере культуры, туризма и средств массовой информации, утвержденным распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска от 31.01.2017 № 16-р, постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2015 № 1203 «Об утверждении положения о стандартах качества оказания муниципальных услуг (выполнения муниципальных работ) города Ханты-Мансийска», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска.

1. Утвердить [стандарт](#P31) качества выполнения муниципальной работы «Осуществление издательской деятельности» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [стандарт](#P144) качества выполнения муниципальной работы «Производство и распространение телепрограмм» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 10.03.2017 № 158 «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальной услуги «Осуществление издательской деятельности», выполнения муниципальной работы «Производство и распространение телепрограмм».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Черкунову И.А.

Глава города

Ханты-Мансийска М.П. Ряшин

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Стандарт качества предоставления муниципальной работы «Осуществление издательской деятельности»

(далее – Стандарт)

I. Субъекты, в отношении которых применяется настоящий Стандарт

1. Настоящий Стандарт устанавливает общие требования к муниципальной работе «Осуществление издательской деятельности» (далее - муниципальная работа), выполняемой муниципальным бюджетным учреждением «Городской информационный центр», расположенным по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д. 67"а", тел. 8(3467) 32-10-99 (приемная), 8(3467) 32-10-88 (редакция газеты "Самарово - Ханты-Мансийск").

2. Термины и определения:

исполнитель - муниципальное бюджетное учреждение «Городской информационный центр» (далее - Учреждение), осуществляющее подготовку и выпуск газеты "Самарово - Ханты-Мансийск";

получатели муниципальной работы - физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления, органы государственной власти, обратившиеся за выполнением муниципальной работы;

авторский журналистский материал - текст любого жанра, подготовленный журналистом газеты "Самарово - Ханты-Мансийск", являющимся работником Учреждения.

3. Выполнение муниципальной работы включает в себя:

опубликование муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска;

подготовку и размещение информации о деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, социально-экономическом развитии города Ханты-Мансийска, общественно-политической, деловой и культурной жизни города Ханты-Мансийска.

4. Ожидаемый результат выполнения муниципальной работы - информированность населения о деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, о принятых муниципальных правовых актах города Ханты-Мансийска, социально-экономическом развитии города Ханты-Мансийска, событиях общественно-политической, деловой и культурной жизни города Ханты-Мансийска. Непосредственный результат предоставления муниципальной работы - производство и выпуск газеты "Самарово - Ханты-Мансийск".

II. Нормативные правовые акты,

регулирующие выполнение муниципальной работы

5. Муниципальная работа выполняется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации";

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе";

постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2015 № 1203 "Об утверждении Положения о стандартах качества оказания муниципальных услуг (выполнения муниципальных работ) города Ханты-Мансийска".

III. Порядок получения доступа к муниципальной работе

6. Муниципальная работа выполняется на территории города Ханты-Мансийска безвозмездно путем еженедельного выпуска газеты "Самарово - Ханты-Мансийск".

7. Получение доступа к муниципальной работе осуществляется через:

оформление подписки на газету "Самарово - Ханты-Мансийск" для получателей муниципальной работы, а также льготной категории граждан, обеспеченную исполнителем как самостоятельно, так и через сторонние организации;

распространение бесплатных экземпляров газеты "Самарово - Ханты-Мансийск" по организациям города Ханты-Мансийска, а также по установленным фирменным стойкам («Самарово-Ханты-Мансийск») в общественных местах города Ханты-Мансийска, предоставляющих свободный доступ к выполнению муниципальной работы, обеспеченное исполнителем через сторонние организации;

доступ к материалам газеты "Самарово - Ханты-Мансийск" в электронной форме на странице в сети Интернет по адресу: news-hm.ru, обеспеченный исполнителем самостоятельно.

8. Информацию о предоставлении муниципальной работы можно получить:

в устной форме при личном посещении помещения Учреждения, а также посредством телефонной связи;

в письменном виде;

на информационных стендах в помещении Учреждения;

в сети Интернет на сайте news-hm.ru.

IV. Требования к качеству муниципальной работы,

закрепляемой настоящим Стандартом

9. При выполнении муниципальной работы исполнителем должны быть соблюдены следующие показатели качества:

своевременная подготовка журналистских материалов (общее количество материалов, лист печатный);

наличие авторских журналистских материалов в общем числе материалов, опубликованных в газете "Самарово - Ханты-Мансийск" (процент);

квалифицированные сотрудники (чел.).

10. Требования к организации выполнения муниципальной работы:

10.1. Авторский журналистский материал, публикуемый в газете "Самарово - Ханты-Мансийск", должен быть написан литературным языком, быть стилистически грамотным и художественно завершенным с расставленными смысловыми акцентами, информация в тексте изложена последовательно, логично, приводимые факты проверены. Авторский журналистский материал должен быть актуальным, отражать наиболее значимые события общественно-политической, научной, деловой и культурной жизни города Ханты-Мансийска.

10.2. В случае обнаружения ошибок (опечаток) или неточностей в газете "Самарово - Ханты-Мансийск", после опубликования муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска и иной официальной информации органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, организаций, не зависимо от формы собственности и организационно-правовой формы, журналистских материалах, получатель муниципальной работы имеет право обратиться в редакцию газеты "Самарово - Ханты-Мансийск" с требованием об исправлении ошибок (опечаток) или неточностей. Исправление ошибок (опечаток) или неточностей при печати производится в ближайшем после обращения номере газеты "Самарово - Ханты-Мансийск". Официальное извещение об ошибках (опечатках) или неточностях, допущенных при опубликовании муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, осуществляется в 10-дневный срок с момента выявления ошибок (опечаток) или неточностей с указанием правильного прочтения.

10.3. Сотрудники Учреждения, выполняющие муниципальную работу:

должны иметь соответствующее образование, профессиональные знания и навыки в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной исполнителем;

проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы получателей муниципальной работы, касающиеся непосредственно выполнения муниципальной работы.

11. Требования к доступности выполнения муниципальной работы:

11.1. Учреждение обязано довести до сведения получателей муниципальной работы свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для получателей муниципальной работы.

11.2. В помещении Учреждения в доступном для получателей муниципальной работы месте должны быть размещены Устав, режим работы, списки должностных лиц (с указанием контактной информации) и настоящий Стандарт.

11.3. Требования к режиму работы Учреждения

Учреждение должно быть открыто для населения не менее 5 дней в неделю. Учреждение открывается для посетителей с 09.00 час., закрывается в 18.00 час., перерыв на обед - с 13.00 до 14.00 часов. В случае изменения режима работы необходимо публично известить получателей муниципальной работы любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации не менее чем за 7 дней до начала действия таких изменений.

12. Требования к техническому оснащению Учреждения, предоставляющего муниципальную работу:

12.1. Учреждение должно быть оснащено исправным оборудованием и аппаратурой, отвечающим требованиями стандартов и обеспечивающим надлежащее качество муниципальной работы.

12.2. Учреждение должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности и безопасности труда.

13. Приостановление выполнения муниципальной работы осуществляется в случае приостановления деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке.

14. Ответственность за качество выполнения муниципальной работы несет руководитель, главный редактор Учреждения.

15. Контроль за выполнением Учреждением требований настоящего Стандарта осуществляется управлением общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска.

V. Порядок обжалования нарушений требований

настоящего Стандарта

16. Получатель муниципальной работы вправе обжаловать нарушение исполнителем требований настоящего Стандарта в Администрацию города Ханты-Мансийска, в суд.

17. Рассмотрение жалобы Администрацией города Ханты-Мансийска осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - обращение).

18. Проверочные действия с целью установления факта нарушения отдельных требований настоящего Стандарта осуществляет управление общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Управление).

19. Управление:

19.1. В рамках осуществления проверочных действий по содержанию поданного обращения вправе установить факт нарушения отдельных требований настоящего Стандарта и выявить ответственных за это сотрудников.

19.2. С целью установления факта нарушения требований настоящего Стандарта вправе:

использовать подтверждающие материалы, представленные получателем муниципальной работы;

проводить опросы лиц, подтверждающих факт нарушения отдельных требований настоящего стандарта (при их согласии);

осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта;

по результатам осуществленных проверочных действий подготовить при необходимости служебную записку на имя Главы города Ханты-Мансийска о применении мер ответственности к руководителю Учреждения, выполняющего муниципальную работу.

19.3. В сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", на имя получателя муниципальной работы направляется письмо, содержащее следующую информацию:

установленные (неустановленные) факты нарушения требований настоящего стандарта, о которых было сообщено получателем муниципальной работы;

принятые меры ответственности в отношении ответственных должностных лиц Учреждения, предоставляющего муниципальную работу;

иную информацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

19.4. Основания для оставления обращения без ответа:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. О недопустимости злоупотребления правом сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае, если текст обращения заявителя не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае, если текст обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

в случае, если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

VI. Порядок проверки соответствия деятельности субъекта

требованиям настоящего Стандарта

20. Проверка соответствия выполнения муниципальной работы требованиям настоящего Стандарта осуществляется Управлением.

21. Проверка должна проводиться не реже 1 раза в 2 года, но не более 1 проверки в течение года.

22. По результатам проверки, руководителю Учреждения выдается акт.

VII. Ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта

23. Исполнитель несет ответственность за нарушение требований настоящего стандарта при выполнении муниципальной работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Производства и распространение телепрограмм»

(далее - Стандарт)

I. Субъекты, в отношении которых применяется настоящий

Стандарт

1. Настоящий Стандарт устанавливает общие требования к муниципальной работе «Производство и распространение телепрограмм» (далее - муниципальная работа), выполняемой муниципальным бюджетным учреждением "Городской информационный центр" (далее - Учреждение), расположенным по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д. 67"а", тел. 8(3467) 32-10-99 (приемная), 8(3467) 33-16-85 (редакция телевидения "Новая студия").

2. Термины и определения:

исполнитель - муниципальное бюджетное учреждение "Городской информационный центр" (далее - Учреждение), осуществляющее производство и выпуск телепрограмм;

получатели муниципальной работы – органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, физические лица;

авторский телевизионный сюжет, телепрограмма - видеоматериал, подготовленный корреспондентом телевидения "Новая студия", являющимся работником Учреждения.

3. Выполнение муниципальной работы включает в себя подготовку и размещение видеоматериалов о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом развитии города Ханты-Мансийска, общественно-политической, деловой и культурной жизни города Ханты-Мансийска.

4. Ожидаемый результат выполнения муниципальной работы - информированность населения о деятельности органов местного самоуправления, о принятых нормативных правовых актах, социально-экономическом развитии города Ханты-Мансийска, событиях общественно-политической, деловой и культурной жизни города Ханты-Мансийска. Непосредственный результат выполнения муниципальной работы - выпуск информационных и авторских программ.

II. Нормативные правовые акты,

регулирующие выполнение муниципальной работы

5. Муниципальная работа выполняется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации";

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе";

постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2015 № 1203 "Об утверждении Положения о стандартах качества оказания муниципальных услуг (выполнения муниципальных работ) города Ханты-Мансийска".

III. Порядок получения доступа к муниципальной работе

6. Муниципальная работа выполняется на территории города Ханты-Мансийска путем включения телепрограмм телевидения "Новая студия" в телепрограмму «Россия-24» на основании заключенного контракта.

7. Получение доступа к муниципальной работе осуществляется через:

трансляция телепрограмм телевидения "Новая студия" обеспеченная исполнителем через сторонние организации;

доступ к телепрограммам на странице в сети Интернет по адресу: news-hm.ru, обеспеченный исполнителем самостоятельно.

8. Информацию о муниципальной работе можно получить:

в устной форме при личном посещении помещения Учреждения, а также посредством телефонной связи;

в письменном виде;

на информационных стендах в помещении Учреждения;

в сети Интернет на сайте news-hm.ru.

IV. Требования к качеству муниципальной работы,

закрепляемой настоящим Стандартом

9. При выполнении муниципальной работы исполнителем должны быть соблюдены следующие показатели качества:

своевременная подготовка журналистских видеоматериалов (общее количество подготовленных видеоматериалов, мин.);

наличие авторских телевизионных сюжетов, телепрограмм без учета повтора от общего числа видеоматериалов, вышедших в эфир (процент);

квалифицированные сотрудники (чел.).

10. Требования к организации выполнения муниципальной работы:

10.1. Видеоматериал должен быть лаконичным с расставленными смысловыми акцентами. Текст должен быть доступным, стилистически грамотным и художественно завершенным, информация последовательно, логично изложена, приводимые факты проверены. Видеоряд должен быть выстроен в соответствии с текстом и замыслом информационного материала. Видеоматериалы должны производиться на профессиональном телевизионном оборудовании, в процессе их производства и выпуска в эфир должно использоваться лицензионное программное обеспечение, качество изображения и звука - в соответствии со стандартами телевизионного вещания. Авторский журналистский видеоматериал должен быть актуальным, отражать наиболее значимые события общественно-политической, деловой и культурной жизни города Ханты-Мансийска.

10.2. В случае обнаружения ошибок (опечаток) или неточностей после выхода в эфир видеоматериала, получатель муниципальной работы имеет право обратиться в редакцию телевидения "Новая студия" с требованием об опровержении. Если редакция телевидения "Новая студия" не располагает доказательствами того, что распространенные им сведения соответствуют действительности, то информация по опровержению размещается в ближайшем после обращения выпуске телепрограммы.

10.3. Сотрудники Учреждения, выполняющие муниципальную работу:

должны иметь соответствующее образование, профессиональные знания и навыки в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Учреждением;

проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы получателей муниципальной работы, касающиеся непосредственно выполнения муниципальной работы.

11. Требования к доступности муниципальной работы:

11.1. Учреждение обязано довести до сведения получателей муниципальной работы свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для получателей муниципальной работы.

11.2. В помещении Учреждения в доступном для получателей муниципальной работы месте должны быть размещены Устав, режим работы Учреждения, списки должностных лиц (с указанием контактной информации) и настоящий Стандарт.

11.3. Требование к режиму работы Учреждения

Учреждение должно быть открыто не менее 5 дней в неделю. Учреждение должно открываться для посетителей с 09.00 час., закрываться в 18.00 час., перерыв на обед - с 13.00 до 14.00 час. В случае изменения режима работы необходимо публично известить получателей муниципальной работы любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации об изменении режима работы не менее чем за 7 дней до начала действия таких изменений.

12. Требования к техническому оснащению Учреждения, выполняющего муниципальную работу:

12.1. Учреждение должно быть оснащено исправным оборудованием и аппаратурой, отвечающим требованиями стандартов и обеспечивающим надлежащее качество муниципальной работы.

12.2. Учреждение должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности и безопасности труда.

13. Приостановление выполнения муниципальной работы осуществляется в случае приостановления деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке.

14. Ответственность за качество выполнения муниципальной работы несет руководитель, главный редактор Учреждения.

15. Контроль за выполнением Учреждением требований настоящего Стандарта осуществляется управлением общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска.

V. Порядок обжалования нарушений требований

настоящего Стандарта

16. Получатель муниципальной работы вправе обжаловать нарушение исполнителем требований настоящего стандарта в Администрацию города Ханты-Мансийска, в суд.

17. Рассмотрение жалобы Администрацией города Ханты-Мансийска осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - обращение).

18. Проверочные действия с целью установления факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта осуществляет управление общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Управление).

19. Управление:

19.1. В рамках осуществления проверочных действий по содержанию поданного обращения вправе установить факт нарушения отдельных требований настоящего Стандарта и выявить ответственных за это сотрудников.

19.2. С целью установления факта нарушения требований настоящего Стандарта вправе:

использовать подтверждающие материалы, представленные получателем муниципальной работы;

проводить опросы лиц, подтверждающих факт нарушения отдельных требований настоящего стандарта (при их согласии);

осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта;

по результатам осуществленных проверочных действий подготовить при необходимости служебную записку на имя Главы города Ханты-Мансийска о применении мер ответственности к руководителю Учреждения, выполняющего муниципальную работу.

19.3. В сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", на имя получателя муниципальной работы направляется письмо, содержащее следующую информацию:

установленные (неустановленные) факты нарушения требований настоящего Стандарта, о которых было сообщено получателем муниципальной работы;

принятые меры ответственности в отношении отдельных должностных лиц Учреждения, выполняющего муниципальную работу;

иную информацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

19.4. Основания для оставления обращения без ответа:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. О недопустимости злоупотребления правом сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае, если текст обращения заявителя не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае, если текст обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

в случае, если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

VI. Порядок проверки соответствия деятельности субъекта

требованиям настоящего Стандарта

20. Проверка соответствия выполнения муниципальной работы требованиям настоящего Стандарта осуществляется Управлением.

21. Проверка должна проводиться не реже 1 раза в 2 года, но не более 1 проверки в течение года.

22. По результатам проверки, руководителю Учреждения выдается акт.

VII. Ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта

23. Исполнитель несет ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта при выполнении муниципальной работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.