



АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЛЬНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 13 » мая 2021 года

№ 277

Об утверждении стандарта качества выполнения муниципальной работы, оказываемой муниципальным автономным учреждением Пильнинского муниципального района Нижегородской области «Редакция газеты «Сельская трибуна»

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом Пильнинского муниципального района Нижегородской области, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, повышения уровня качества выполнения муниципальной работы, администрация района постановляет:

1. Утвердить стандарт качества выполнения муниципальной работы, оказываемой муниципальным автономным учреждением Пильнинского муниципального района Нижегородской области «Редакции газеты «Сельская трибуна» (далее МАУ «РГ «Сельская трибуна»).

2. Руководителю-главному редактору «МАУ «РГ «Сельская трибуна» (Е.А.Ковалёва), ответственному за выполнение муниципальной работы:

2.1. Обеспечить в свободном доступе в здании редакции информирование граждан о наличии стандартов качества муниципальной работы.

2.2. Организовать контроль за соблюдением требований стандартов качества муниципальной работы в соответствии со стандартами, указанными в пункте 1 настоящего постановления.

2.3. Обеспечить применение санкций за нарушение требований стандартов к сотрудникам МАУ «РГ «Сельская трибуна», оказывающих муниципальную работу, не соответствующие стандартам качества муниципальной работы, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

3. Общему отделу управления по организационно-правовым, кадровым вопросам и работе с органами местного самоуправления поселений администрации района обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Пильнинского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя-главного редактора МАУ «РГ «Сельская трибуна» Е.А.Ковалёву.

Глава местного самоуправления района

С.А.Бочканов



**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ, ОКАЗЫВАЕМОЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПИЛЬНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «СЕЛЬСКАЯ ТРИБУНА»**

1. Общие положения

Настоящие показатели распространяются на выполнение работы по информированию населения об общественно-политических событиях и публикации официальной информации органов местного самоуправления, финансируемых за счет средств бюджета Пильнинского муниципального района, и устанавливают основные параметры и требования, характеризующие содержание и качество предоставляемой муниципальной работе.

Разработчиком показателей качества работы и главным распорядителем бюджетных средств Пильнинского муниципального района, в компетенцию которого входит организация представления муниципальной работы, является администрация Пильнинского муниципального района.

Организацией, в отношении которой применяются установленные показатели качества работы, является муниципальное автономное учреждение Пильнинского муниципального района Нижегородской области «Редакция газеты «Сельская трибуна» (далее – Редакция).

Основными нормативными правовыми актами, регулирующими выполнение муниципальной работы и содержащими требования к качеству её выполнения, являются:

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями);
- Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 года. № 2124-1 «О средствах массовой информации» (с изменениями);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями);
- Федеральный закон от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (с изменениями);
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральный закон от 13.01.1995 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2001 года № 759 «Об утверждении Правил распространения периодических печатных изданий по подписке»;
- Правовые акты Нижегородской области;
- Устав Пильнинского муниципального района;
- Иные нормативно - правовые акты органов местного самоуправления.

2. Цель оказания выполнения работы

Цель выполнения муниципальной работы:

- удовлетворение потребностей населения в сфере информации;
- выполнение работ, оказание информационных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов власти, органов местного самоуправления;
- участие в формировании информационного пространства Пильнинского муниципального района Нижегородской области.

3. Характеристика потенциальных потребителей и порядок выполнения муниципальной работы

3.1. Потребителями муниципальной работы являются:

- физические лица;
- юридические лица;
- органы государственной власти
- органы местного самоуправления;

3.2. Порядок выполнения работы:

- выполнение работ осуществляется на основе устного заявления потребителя в почтовом отделении. Документом, подтверждающим оформление заказа, является квитанция об оплате.
- подписные экземпляры газет доставляются по адресам потребителей.
- выполнение вида работы осуществляется для потребителя на платной основе.

3.3. Редакция вправе самостоятельно назначать тарифы на выполнение работ в пределах, установленных муниципальным заданием, а также определять тарифы на дополнительные платные услуги (работы), предоставляемые населению и юридическим лицам (публикация рекламных объявлений).

4. Показатели оценки качества выполнения муниципальной работы

4.1. Периодичность выполнения муниципальной работы - выпуск газеты 1 раз в неделю на русском языке. Газета издается в черно-белом-цветном формате (1,6,7,12 полосы). Дата выхода газеты: суббота.

4.2. Объем муниципальной работы 12 газетных полосы формата А3, 52 номера в год. Тираж отдельного выпуска газеты самостоятельно определяется Редакцией с учетом числа заявок на распространение по подписке и требований муниципального задания.

4.3. Примерная тематика и (или) специализация газеты, заявленная при регистрации средства массовой информации, - информационная, общественно-политическая, социальная, экономическая, сельскохозяйственная, реклама в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Содержание газеты:

- каждый выпуск должен содержать выходные данные в соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» (с последующими изменениями) и с соблюдением ГОСТ Р 7.0.4-2006;

- каждый выпуск должен содержать информацию о наиболее актуальных событиях, тенденциях, явлениях, проблемах и путях их решения в общественно-политической, экономической, социальной, финансовой, культурной, спортивно-массовой и иных сферах жизни, представляющих общественно-значимый интерес для читателей газеты "Сельская трибуна", в том числе:

- материалы непосредственно о деятельности местного самоуправления, их структурных подразделений и должностных лиц, а также других государственных органов власти и организаций, общественных объединений, их должностных лиц (по мере поступления и подготовки);

- материалы об общественных, политических, экономических, культурных, спортивных и других событиях в мире, стране, Нижегородской области, Пильнинском районе;

- материалы информационно-справочного и информационно-познавательного характера;

- материалы различной тематики, подготовленные непосредственно журналистами газеты «Сельская трибуна» и поступившие в редакцию от внештатных авторов.

4.5. Редакция самостоятельно определяет структуру, тематическое содержание и оформление каждого выпуска газеты с соблюдением законодательства Российской Федерации.

4.6. Редакция обязана опубликовать бесплатно и в предписанный срок:

- постановления, решения, иные нормативные правовые акты и официальные сообщения органов местного самоуправления Пильнинского муниципального района.

4.7. Официальные сообщения учредителей редакции публикуются по их требованию в порядке, регулируемом Уставом редакции или заменяющим его договором, а равно иные материалы, публикация которых предусмотрена законодательством Российской Федерации.

4.8. Постановления и решения, иные нормативные правовые акты и официальные сообщения органов местного самоуправления публикуются по их требованию в согласованный срок. Печатный объем и условия публикации регулируются сторонами.

4.9. Не подлежащие редактированию сообщения или материалы публикуются в обязательном порядке и в указанный срок. Печатный объем и условия публикации регулируются сторонами.

4.10. Проверка достоверности сообщаемой информации входит в профессиональные обязанности журналиста, установленные законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

4.11. Распространение газеты осуществляется на основе подписки. Подписка формируется согласно заявлениям физических и юридических лиц. Подписка может осуществляться на полугодие, квартал и месяц.

5. Описание технологии выполнения муниципальной работы

5.1. Деятельность по производству и выпуску газеты определяется редакцией в условиях гарантированной Конституцией Российской Федерации свободы массовой информации, на основе профессиональной и творческой самостоятельности с соблюдением ОСТ 29.125-95.

5.2. Для предоставления информации потребителям муниципальной работы администрация Пильнинского района, другие государственные органы власти, учреждения и организации, общественные объединения, их должностные лица предоставляют сведения о своей деятельности:

- по запросам редакции, изложенным как в устной, так и в письменной форме;
- осуществляя права и обязанности журналистов редакции;
- проводя пресс-конференции;
- рассылая предварительные извещения о заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях;
- путем рассылки стенограмм, протоколов, справочных и статистических материалов и иных документов;
- в иных формах.

5.3. В случае отказа в предоставлении запрашиваемой информации представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса вручается уведомление об отказе в предоставлении информации.

5.4. Штатные сотрудники газеты и внештатные авторы готовят материалы официальной и иной социально значимой тематики для публикации в газете, как по заданию редакции, так и самостоятельно с использованием различных форм и методов сбора информации и ее подачи на страницах газеты.

5.5. Письмо, адресованное в редакцию, может быть использовано в сообщениях и материалах газеты, если при этом не искажается смысл письма и не нарушаются положения законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации. Редакция не обязана отвечать на письма граждан и пересылать эти письма тем органам, организациям и должностным лицам, в чью компетенцию входит их рассмотрение.

5.6. Гражданин или организация вправе потребовать от редакции опровержения не соответствующих действительности и порочащих их честь и достоинство сведений, которые были распространены в газете. Такое право имеют также законные представители гражданина, если сам гражданин не имеет возможности потребовать опровержения. Порядок опровержения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

5.7. Порядок изготовления газеты:

- изготовление газеты осуществляется на договорных условиях на полиграфическом предприятии в строгом соответствии с оригинал-макетами полос газеты, с соблюдением соответствующих технических условий;

- печать газеты производится полиграфическим предприятием на бумаге марки «О»80 плотностью 45 г/м² с соблюдением ГОСТ 6445-74, с четкой печатью текста, явным воспроизведением снимков, рисунков, верной фальцовкой листа с соблюдением ОСТ 29.125-95.

6. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы

6.1. Выполнение муниципальной работы должно осуществляться в здании, соответствующем строительным и санитарным требованиям. На здании обязательно должна размещаться вывеска с полным наименованием автономного учреждения, с указанием режима работы.

6.2. Помещения, предназначенные для исполнения муниципальной работы, должны соответствовать установленным правилам и нормам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возгорании и задымлении, охранной сигнализацией.

6.3. Рабочие места сотрудников редакции должны быть хорошо освещены, оборудованы офисной мебелью, средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать качественное исполнение муниципальной работы.

7. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы

7.1. Предоставление муниципальной работы должно осуществляться в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, администрации Пильнинского района, внутренними нормативными правовыми актами редакции, действующими на момент выполнения муниципальной работы.

7.2. Безопасность и безвредность для потребителей муниципальной работы должны обеспечиваться соблюдением действующих санитарных норм и правил, нормативов и отраслевых стандартов, предупреждающих отрицательное воздействие процесса чтения на здоровье (зрение) людей.

8. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной работы для потребителей

8.1. Равный доступ всех лиц, имеющих право на получение муниципальной работы, обеспечивается согласно действующему законодательству.

8.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной работы потребители могут обращаться по следующим адресам или по телефону:

- адрес: 607490, Нижегородская область, рп Пильна, ул. Мира, д. 6;

- адрес электронной почты редакции: tribuna@mts-nn.ru

- сайт газеты: pilna-tribuna.ru

- график работы Редакции:

понедельник-четверг с 8.00 до 17.00

пятница с 8.00 до 16.00

обед с 12.00 до 13.00

выходные дни – суббота, воскресенье;

- телефон для справок: 88319251563, 88319251503, 88319251389.

Указанная выше информация размещается в каждом номере газеты.

9. Требования к кадровому обеспечению предоставления муниципальной работы

9.1. Выполнение муниципальной работы осуществляется персоналом, связанным с редакцией трудовыми или иными договорными отношениями.

9.2. Предоставление услуг осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал

- творческий коллектив газеты

- обслуживающий персонал.

Руководитель-главный редактор осуществляет руководство как административно-управленческой, так и творческой деятельностью Редакции.

Редакция самостоятельно утверждает штатное расписание в пределах имеющихся средств, определяет квалификационные требования к персоналу, выполняемому работу, осуществляет подбор сотрудников.

9.3. Сотрудники редакции, занимающиеся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для размещения в газете (далее - журналисты), должны иметь соответствующее образование (предпочтительно гуманитарное).

9.4. При осуществлении профессиональной деятельности журналисты обязаны уважать права, законные интересы, честь и достоинство граждан и организаций.

9.5. К сотрудникам Редакции предъявляются требования, установленные законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными правовыми актами редакции.

9.6. Переподготовка и повышение квалификации сотрудников редакции, участвующих в предоставлении муниципальной работы, должны осуществляться по мере необходимости.

10. Требование к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы

10.1. Информация о выполняемой муниципальной работе находится в помещении редакции, а также доводится до получателей любым способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивающим доступность данной информации для потребителей.

10.2. Каждый выпуск периодического печатного издания должен содержать следующие сведения:

- название издания;
- учредитель (соучредитель);
- фамилия, инициалы главного редактора;
- порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет, время подписания в печать (установленное по графику и фактическое);
- индекс издания, распространяемого через предприятия связи;
- тираж;
- адреса редакции (издателя), типографии.

11. Основные индикаторы, используемые при оценке качества выполняемой работы:

№ п/ п	Наименование индикатора качества	Ед. изм.	Методика (формула) расчета	Значение индикатора	Источник информации о значении индикатора (исходные данные расчета)
1	Своевременность выхода номера газеты	Да/ нет	Наличие/отсутствие случаев несвоевременного выхода номера газеты по вине редакции	нет	Информация руководителя, отчетность учреждения
2	Уровень удовлетворённости потребителей качеством и доступностью услуг	%	Отношение числа потребителей, удовлетворенных качеством услуг к общему количеству опрошенных, в %	не менее 90%	Результаты опроса потребителей услуг (работы), информация руководителя
3	Доля специалистов с высшим образованием	%	Отношение числа специалистов с высшим образованием к общей численности специалистов по штатному расписанию, выраженное в %	не менее 70%	Кадровая документация

12. Порядок контроля за соблюдением качества

муниципальной работы и требования к организации учета мнения потребителей о качестве муниципальной работы

12.1. Работа Редакции в области качества муниципальной работы направлена на полное удовлетворение нужд потребителей, непрерывное повышение качества работы.

12.2. Редакция организует внутреннюю систему контроля за деятельностью сотрудников по выполнению работы на ее соответствие стандартам, другим нормативным правовым актам в области средств массовой информации. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работу с потребителями, оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

12.3. Ответственность за выполнение требований, предъявляемых к качеству выполнения муниципальной работы, несет руководитель-главный редактор Редакции.

12.4. Руководитель-главный редактор представляет Редакцию в отношениях с учредителем, распространителем, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, в суде.

12.5. Обращения потребителей о качестве предоставления работы рассматриваются Редакцией в порядке, установленном федеральным законодательством, и учитываются при дальнейшем ее предоставлении.

12.6. Мнение потребителей результата выполнения муниципальной работы об уровне качества и доступности муниципальной работы определяется:

1) по результатам проведения мониторинга качества выполнения муниципальной работы, в ходе которого проводится опрос, интервьюирование, анкетирование потребителей результата муниципальной работы и анализ собранной информации;

2) по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб потребителей результата муниципальной работы.

12.7. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый органами местного самоуправления Пильнинского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, правовых актов Пильнинского муниципального района.

12.8. В целях осуществления контроля администрация Пильнинского муниципального района: в любое время знакомится с ходом предоставления муниципальной работы, в том числе путем проведения проверок, по результатам которых составляется акт; запрашивает у Редакции необходимые документы, отчеты и иную информацию, связанную с выполнением муниципальной работы.

12.9. В случае обнаружения, по результатам проведения контрольных мероприятий, фактов ненадлежащего оказания муниципальной работы администрация направляет Редакции письменное требование об устранении выявленных нарушений, подлежащее исполнению в срок, установленный в требовании.

12.10. При оценке качества работы используются следующие критерии:

- полнота выполнения работы в соответствии с установленными требованиями;
- исполнение показателя своевременности выхода номера газеты;
- результативность выполнения работы, оцениваемая путем регулярного подведения итогов подписной кампании;
- отсутствие жалоб, поданных на качество выполнения работы, в том числе в правоохранительные органы, прокуратуру;
- отсутствие представлений прокуратуры, иных органов государственной власти о некачественном предоставлении услуги.