



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.03.2019 г.

№ 191-р

**Об утверждении Стандарта качества  
оказания муниципальной работы  
в сфере осуществления издательской  
деятельности Муниципального  
бюджетного учреждения «Североморский  
информационно-аналитический центр»**

В целях повышения уровня качества предоставления муниципальных работ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; на основании постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 22.10.2018 № 1774 «О стандартах качества оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ)»:

1. Утвердить Стандарт качества оказания муниципальной работы «Осуществление издательской деятельности» муниципального бюджетного учреждения «Североморский информационно-аналитический центр» согласно приложению к распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать распоряжение в газете «Североморские вести» без публикации табличного приложения к распоряжению.

Полный текст распоряжения опубликовать в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Врио Главы  
ЗАТО г.Североморск**

**Э.А. Миронов**

## **СТАНДАРТ КАЧЕСТВА выполнения муниципальной работы**

### **1. Разработчик стандарта качества выполнения муниципальной работы:**

Администрация ЗАТО г.Североморск

### **2. Наименование муниципальной работы:**

Осуществление издательской деятельности.

### **3. Цель муниципальной работы:**

- обеспечение конституционного права жителей муниципального образования ЗАТО г.Североморск на получение объективной информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г.Североморск, социально-экономических и политических процессах, происходящих в обществе;

- освещение работы городской администрации по осуществлению экономических реформ, государственной политики и общественной жизни ЗАТО г.Североморск,

- публикация правовых актов органов местного самоуправления в газете «Североморские вести», распространяемой на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

- содействие возрождению культурных, нравственно-духовных ценностей народов, населяющих регион;

- реализация права граждан на свободное выражение мыслей, мнений, убеждений.

### **4. Сведения о возмездности (безвозмездности) выполнения муниципальной работы, включая информацию о порядке, размере и основаниях взимания платы за оказания муниципальной работы:**

4.1. Финансирование выполнения работы осуществляется по Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ);

4.2. Распространение газеты осуществляется безвозмездно:

- научная библиотека г.Мурманск - 3 экз.;

- районная библиотека г.Североморск - 2 экз.;

- учредитель - администрация ЗАТО г.Североморск - 11 экз.;

- в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.94 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» направляется в:

- Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС) (г.Москва) - 3 экз.;

- Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям (г.Москва) - 1 экз.

4.3. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать тарифы на продажу и подписку газеты «Североморские вести» (далее – газета), а также определять тарифы на дополнительные платные услуги, предоставляемые населению и юридическим лицам (публикация рекламных объявлений).

4.4. Выполнение Работы за плату осуществляется путем приобретения получателем газеты «Североморские вести» в пунктах продажи печатных изданий либо путем оформления договора подписки.

### **5. Термины и определения, используемые в Стандарте качества:**

5.1. Массовая информация - информация, предназначенная для неограниченного круга лиц в виде печатных, аудио, аудиовизуальных и иных сообщений и материалов.

5.2. Тираж газеты - количество продукции (штук экземпляров), выпускаемое периодическим печатным изданием «Североморские вести».

5.3. Лист печатный (физический печатный лист) - единица измерения объёма издания, равная площади одной стороны типографского бумажного листа формата А3.

### **6. Правовые основы оказания выполнения муниципальной работы:**

6.1. Конституция Российской Федерации;

6.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

6.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

6.4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

6.5. Федеральный закон от 27.12.91 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (редакция от 18.04.2018, с изменениями и дополнениями);

6.6. Федеральный закон от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6.7. Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

6.8. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

6.9. «Декларация о средствах массовой информации и правах человека» (резолюция 428 (1970) Консультативной ассамблеи Совета Европы).

**7. Перечень и характеристика потенциальных потребителей муниципальной работы:**

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

Муниципальная работа выполняется в интересах общества.

**8. Показатели оценки качества выполнения работы:**

приложение к настоящему стандарту качества.

**9. Требования к процедурам выполнения муниципальной работы:**

**9.1. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной работы:**

- свидетельство о регистрации СМИ газеты «Североморские вести»;
- муниципальное задание;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- договоры, регулирующие вопросы финансирования, производства и распространения газеты;
- направляемые для официального опубликования законы и правовые акты, распространяемые на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

**9.2. Порядок выполнения муниципальной работы:**

Деятельность по производству и выпуску газеты определяется редакцией в условиях гарантированной Конституцией Российской Федерации свободы массовой информации на основе профессиональной и творческой самостоятельности в соответствии с Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом редакции средства массовой информации – периодического печатного издания газеты «Североморские вести» и с соблюдением ОСТ 29.125-95.

Государственные органы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, их должностные лица предоставляют сведения о своей деятельности учреждению по запросам учреждения, а также путем проведения пресс-конференций, рассылки справочных и статистических материалов и в иных формах.

Штатные сотрудники редакции 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.

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.

Гражданин или организация вправе потребовать от редакции опровержения не соответствующих действительности и порочащих 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.

Порядок изготовления и характеристики газеты:

- характеристики газеты: формат - А3; размер - ГОСТ 9254-77, качество продукции – ГОСТ 15467-79, дни печати - пятница;
- каждый выпуск должен содержать выходные данные в соответствии со статьей 27 Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» и с соблюдением ГОСТ Р 7.0.4-2006;

- производство газеты осуществляется редакцией в строгом соответствии с оригинал-макетами полос газеты с соблюдением соответствующих технических условий;

- печать газеты производится на договорных условиях полиграфическим предприятием на бумаге газетной ролевой с техническими показателями, соответствующими ГОСТ 6445-74, формата рулона бумаги 420-840 мм, плотность не менее 0,60 г/см<sup>3</sup>, белизна не менее 60%, влажность 8% (+2/-1), непрозрачность не менее 92%, упаковка и маркировка в соответствии с ГОСТ 1641-75, с четкой печатью текста, явным воспроизведением снимков, рисунков, верной фальцовкой листа, с соблюдением ОСТ 29.125-95;

- распространение газеты осуществляется учреждением самостоятельно, распространителями в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2001 № 759 «Об утверждении Правил распространения периодических печатных изданий по подписке» и заключенными договорами.

### **9.3. Перечень оснований для приостановления выполнения или отказа в выполнении муниципальной работы:**

9.3.1. учредитель в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБУ «СИАЦ»;

9.3.2. в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих выполнению муниципальной работы;

9.3.3. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

### **9.4. Сроки приостановления выполнения муниципальной работы:**

9.4.1. в соответствии с действующим законодательством;

9.4.2. по факту устранения обстоятельств непреодолимой силы;

9.4.3. в соответствии с действующим законодательством.

### **9.5. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц муниципальных учреждений в процессе выполнения муниципальной работы в случае ее несоответствия стандарту качества:**

9.5.1. Обжаловать решение, действия (бездействия) должностных лиц учреждения в процессе выполнения муниципальной работы в случае несоответствия муниципальной работы Стандарту может любое заинтересованное лицо.

9.5.2. Лицо, подающее жалобу при условии его дееспособности, может обжаловать нарушения следующими способами:

- жалоба на нарушения требований Стандарта директору;

- жалоба на нарушения требований Стандарта в Администрацию ЗАТО г.Североморск, как учредителю учреждения;

- обращение в суд.

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

9.5.4. Жалобы подлежат обязательной регистрации по месту их поступления и рассматриваются в 30-дневный срок. О результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах заявитель информируется письменно.

9.5.5. Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения и угрозы, отсутствуют указания на фамилию, имя, отчество либо наименование

заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личная подпись заявителя либо его уполномоченного представителя может быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов. При этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления правом.

9.5.6. Если в жалобе содержится вопрос на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при это не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу, о чем заявитель должен быть уведомлен в обязательном порядке.

#### **10. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:**

<b>Параметр</b>	<b>Требования</b>	<b>Регламентирующий документ</b>
Помещение	Учреждение должно размещаться в приспособленном отдельном помещении. Состав помещений: - помещения для работников учреждения; - хозяйственные помещения. В помещениях должны быть созданы оптимальные режимы: противопожарный, охранный, световой, санитарно-гигиенический. Наличие запасного выхода, огнетушителей, домофона при входе в помещение, замков в дверях помещений с комплектом ключей не менее двух, хранящихся у ответственного лица, функционирующих осветительных приборов, чистоты и порядка туалетов, систем водоснабжения и водоотведения	Постановление Администрации о передачи нежилого помещения в оперативное управление учреждения,  СНиП, ГОСТ
Рабочие места	Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором	ТК РФ
Технические средства, предназначенные для изготовления печатных материалов и документов для качественного выполнения муниципальной работы	Фотоаппараты 4шт., штатив под фотоаппарат, аксессуары 4 шт., телефоны 10 шт., факс 3 шт., МФУ 3 шт., карта памяти 11 шт., USB накопитель 11 шт., жесткий диск 5 шт., диктофон 4 шт., компьютер 9 шт., принтер 6 шт., доступ к высокоскоростному бесперебойному интернету, коммутатор компьютерный, серверный шкаф, наушники 15 шт., Wi-fi роутер 7 шт., телефонный коммутатор 3 шт.	ГОСТ

#### **11. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы:**

<b>Параметр</b>	<b>Требования</b>	<b>Регламентирующий документ</b>
Разрешительные документы	Свидетельство о регистрации СМИ	Федеральный закон от 27.12.91 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (редакция от 18.04.2018, с изменениями и дополнениями)

Санитарное состояние	Помещения учреждения должны содержаться в чистоте и порядке. Деятельность учреждения должна соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам	Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
Безопасность помещений, рабочих мест	Помещения учреждения должны быть оборудованы: - установками автоматической пожарной сигнализации; - средствами извещения о пожаре; - первичными средствами пожаротушения; - схемами эвакуации. В ходе выполнения муниципальной услуги (работы) должны соблюдаться установленные требования безопасности зданий и сооружений. Оборудованные рабочие места должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором	Действующие распорядительные документы, требования и стандарты о пожарной безопасности. Национальные стандарты и своды правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент безопасности зданий и сооружений», перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.06.2010 № 1047-р. Трудовой кодекс РФ
Предметы, мебель и оборудование	Рабочие места сотрудников учреждения должны быть оснащены офисной мебелью, оргтехникой и оборудованы персональными компьютерами, которые должны быть подключены к информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
Безопасность газеты для потребителей	Должна обеспечиваться соблюдение действующих санитарных норм и правил, нормативов и отраслевых стандартов, предупреждающих отрицательное воздействие процесса чтения на здоровье (зрение) людей	ОСТ 29.125-95

### **12. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей:**

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

### **13. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы:**

На работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами.

<b>Должность</b>	<b>Нормативная численность</b>	<b>НПА, устанавливающий нормативную численность</b>	<b>Уровень квалификации</b>	<b>Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации</b>
Ответственный секретарь	1	штатное расписание учреждения	высшее образование	по мере необходимости
Редактор 1 категории	2	штатное расписание учреждения	высшее образование (либо минимальный стаж работы по специальности не менее 5 лет)	по мере необходимости
Собственный корреспондент	1	штатное расписание учреждения	высшее образование (либо минимальный стаж работы по специальности не менее 5 лет)	по мере необходимости
Старший корреспондент	1	штатное расписание учреждения	высшее образование (либо минимальный стаж работы по специальности не менее 3 лет)	по мере необходимости
Корреспондент	1	штатное расписание учреждения	высшее образование (либо минимальный стаж работы по специальности не менее 3 лет)	по мере необходимости
Фотокорреспондент	0,5	штатное расписание учреждения	высшее образование (либо минимальный стаж работы по специальности не менее 3 лет)	по мере необходимости
Технический редактор	1	штатное расписание учреждения	высшее образование (либо минимальный стаж работы по специальности не менее 3 лет)	по мере необходимости
Корректор	1	штатное расписание учреждения	высшее профессиональное образование, без предъявления к стажу работы	по мере необходимости
Дизайнер	1	штатное расписание учреждения	высшее образование	по мере необходимости

Ведущий менеджер по связям с общественностью	2,5	штатное расписание учреждения	высшее образование	по мере необходимости
Системный администратор информационно-коммуникационных систем	1	штатное расписание учреждения	высшее образование	по мере необходимости
Водитель	0,5	штатное расписание учреждения	Среднее профессиональное образование	по мере необходимости
Рекламный агент	1	штатное расписание учреждения	Среднее профессиональное образование	по мере необходимости

**14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы:**

Способ получения информации	Состав размещаемой информации	Периодичность обновления информации
Интернет (сайт учреждения)	Структура учреждения, контактные данные, режим работы, учредительные документы, архив выпусков газеты	По мере изменения информации
Выходные данные в газете	В соответствии с Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» и ГОСТ Р 7.0.4-2006	В дни печати газеты

**15. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы:**

Работа учреждения в области обеспечения качества выполнения работы направлена на полное удовлетворение нужд потребителей, непрерывное повышение качества работы. Учреждение 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. Ответственность за выполнение требований, предъявляемых к качеству выполнения муниципальной работы, несет директор учреждения. Обращения потребителей о качестве выполнения работы рассматриваются учреждением в порядке, установленном федеральным законодательством, и учитываются при дальнейшем ее выполнении. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый органами местного самоуправления в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

**16. Иные требования, необходимые для обеспечения выполнения муниципальной работы на высоком качественном уровне:**

- нет.

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**качества выполнения муниципальной работы**  
**Осуществление издательской деятельности**

<b>Наименование показателей качества, единицы измерения</b>	<b>Нормативное значение показателя качества</b>	<b>Методика расчета</b>	<b>Источник информации получения данных для определения фактического значения</b>
<b>Показатели качества, характеризующие результат выполнения муниципальной работы</b>			
Выполнение плана выпуска газеты, %	100	Рассчитывается в процентах как отношение количества выпущенных номеров газеты к количеству номеров, подлежащих к выпуску в соответствии с установленным днем печати газеты	Отчет об исполнении муниципального задания
<b>Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса выполнения муниципальной работы</b>			
<b>1. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы</b>			
Уровень соответствия помещения установленным требованиям Стандарта, да-1/ нет-0	1	При соответствии помещений установленным требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, осмотр помещения
Уровень соответствия рабочих мест установленным требованиям Стандарта, да-1/нет-0	1	При соответствии рабочих мест требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, осмотр рабочих мест
Уровень соответствия технических средств, установленным требованиям Стандарта, да-1/нет-0	1	При соответствии технических средств требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, осмотр технических средств
<b>2. Требования к законности и безопасности выполнения муниципальной работы</b>			
Наличие разрешительных документов, установленных требованиям Стандарта, да-1/нет-0	1	При наличии разрешительных документов показатель принимается равным 1, при отсутствии - 0	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, наличие разрешительных документов
Уровень соответствия санитарного состояния помещений установленным требованиям Стандарта, да-1/нет-0	1	При соответствии санитарного состояния помещений требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, осмотр санитарного состояния помещения
Уровень соответствия безопасности помещений и рабочих мест требованиям, установленным требованиям Стандарта качества, да-1/нет-0	1	При соответствии безопасности требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, осмотр санитарного состояния помещений и рабочих мест

Уровень соответствия безопасности предметов мебели и оборудования требованиям, установленным требованиям Стандарта качества, да-1/нет-0	1	При соответствии безопасности требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, осмотр предметов мебели и оборудования
Уровень соответствия безопасности газеты для потребителей требованиям, установленным Стандартом качества, %	100	Рассчитывается в процентах как отношение количества выпущенных номеров газеты, соответствующих требованиям Стандарта, к общему количеству выпущенных номеров	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества
<b>3. Требования к доступности муниципальной работы для потребителей</b>			
Бесперебойный выход печатных изданий, бесперебойная работа информационно-телекоммуникационной сети Интернет, %	100	Рассчитывается в процентах как отношение количества выпущенных номеров газеты	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества
<b>4. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения муниципальной работы</b>			
Уровень соответствия численности персонала, задействованного при выполнении муниципальной услуги (работы), к установленной нормативной численности на выполнение муниципальной услуги (работы), %	100	Рассчитывается в процентах как отношение численности персонала, фактически исполнявшего муниципальную услугу (работу) в отчетный период, к установленной нормативной численности	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества
<b>5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной работы</b>			
Соответствие состава размещаемой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (сайт учреждения) требованиям, установленным Стандартом, да -1/нет-0	1	При соответствии размещаемой информации требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, наличие интернет-сайта
Соответствие состава выходных данных газеты требованиям, установленным областным Стандартом, да-1/нет-0	1	При соответствии размещаемой информации требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, наличие выходных данных
<b>6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения муниципальной работы</b>			
Соответствие уровню результативности оценки качества предоставляемой информации	Отзывы потребителей	-	Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, наличие отзывов
<b>7. Иные требования</b>			