|  |
| --- |
| Приложение №2к распоряжению администрации городского округа Красногорскот 28.06.2024 №394 |

Стандарт качества муниципальной работы

«Обеспечение доступа к объектам спорта»

 1. Описание муниципальной работы.

 Муниципальная работа «Обеспечение доступа к объектам спорта» осуществляется в муниципальных учреждениях сферы физической культуры и спорта городского округа Красногорск.

 Результатом выполнения работы является удовлетворение потребностей потребителей в занятиях физической культурой и спортом на спортивных объектах городского округа Красногорск.

 Стандарт качества выполнения работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления потребителям работы «Обеспечение доступа к объектам спорта», выполняемой в рамках муниципального задания, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении работы, определения сроков и последовательности осуществления предоставления работы.

 Содержание работы включает в себя обеспечение доступа к объектам спорта.

 Работа выполняется бесплатно.

1.1.   Документы, необходимые для предоставления муниципальной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Категория потребителей муниципальной работы | Реквизиты распоряжения (приказа) ГРБС, регламентирующего предоставление муниципальной работы |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | В интересах общества | Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ).Федеральный Закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».Закон Московской области от 27.12.2008 № 226/2008-ОЗ «О физической культуре и спорте в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 25.12.2008 № 9/65-П).«Устав городского округа Красногорск Московской области» (принят решением Совета депутатов городского округа Красногорск МО от 08.09.2017 № 247/16). |

 1.2.   Потенциальные потребители муниципальной работы:

Потребителями муниципальной работы являются:

- физические лица, юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности;

-физические лица - льготные категории граждан по программам Губернатора Московской области «Добрый час» и «Активное долголетие», люди с ограничением по здоровью, спортсмены – любители по различным видам спорта.

2.   Порядок предоставления муниципальной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной работы | Периодичность | Реквизиты распоряжения (приказа) ГРБС, регламентирующего предоставление муниципальной работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | В целях выполнения работы, учреждение осуществляет:-эксплуатацию и содержание движимого и недвижимого имущества, используемого для выполнения работы;-содержание и ремонт предоставленных зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам;-обеспечение доступа к санитарным узлам и душевым;- предоставление помещения для переодевания и для выполнения работы, соответствующее санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам;-уборку зданий, уборку земельных участков, закрепленных за учреждением;-содержание инженерных сетей;-обеспечение безопасности;-обеспечение процесса выполнения работы обслуживающим и техническим персоналом. | Работа выполняется в течение календарного года в соответствии с расписанием, согласованным с Потребителем, графиком и режимом работы каждого спортивного объекта, входящего в состав учреждения. Расписание обеспечения доступа к объектам спорта согласовывается с Потребителем. График и режим работы утверждаются учреждением самостоятельно. | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». |

3.   Требования к сроку предоставления муниципальной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Параметр | Требование | Реквизиты распоряжения (приказа) ГРБС, регламентирующего предоставление муниципальной работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Срок предоставления муниципальной работы  | Работа выполняется в течение календарного года в соответствии с расписанием, согласованным с Потребителем, графиком и режимом работы каждого спортивного объекта, входящего в состав учреждения. Расписание обеспечения доступа к объектам спорта согласовывается с Потребителем. График и режим работы утверждаются учреждением самостоятельно. | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». |

4.   Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной работы.

4.1. Требования к зданиям и прилегающей территории объектов спорта.

Учреждение, выполняющее работу, должно быть размещено в специально предназначенных объектах спорта и физкультурно-спортивных сооружениях, доступных для Потребителя работы.

Прилегающая к входу в учреждение территория должна быть благоустроена и содержаться в порядке. В зимнее время подходы к зданию очищаются от снега и льда.

Здания должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции помещений, средствами связи (телефон и Интернет), кнопкой тревожной сигнализации, системой указателей и знаковой навигации.

Содержание территории физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

4.2. Требования к помещениям учреждения.

Помещения учреждения должны быть оборудованы системами охранно-пожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений учреждения.

Помещения должны быть оборудованы лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания. Помещения учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных работ (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха, и т.д.) в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНиПы).

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений учреждение должно иметь следующие помещения:

1) основные, предназначенные непосредственно для занятий физическими упражнениями и видами спорта (спортивные залы, поля и площадки для спортивных и подвижных игр и др.);

2) вспомогательные, используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря, оборудования (вестибюльный блок, санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, пункт оказания первой доврачебной медико-санитарной помощи, помещения для инструкторов и специалистов, технические помещения и др.).

В физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях и на прилегающей территории должна осуществляться регулярная уборка. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

Для обеспечения качества выполнения работы наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

4.3. Требования к обеспеченности мебелью и оборудованием.

Учреждение должно быть оснащено оборудованием, инвентарем, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работы.

Спортивное оборудование, снаряжение, инвентарь должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и использоваться в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации предприятия-изготовителя.

В Учреждении (в зависимости от функционального назначения) могут использоваться соответствующие виды спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря.

На спортивный инвентарь импортного производства, применяемый при выполнении работы, должны быть сопроводительные (эксплуатационные) документы на русском языке.

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

5.   Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Способ полученияпотребителем информации о муниципальной работе | Требование | Периодичность обновления информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Информация у входа в Учреждение | У входа в учреждение размещается вывеска с наименованием Учреждения | По мере необходимости |
| 2 | Информация в помещениях Учреждения | В помещениях учреждения в удобном для обозрения месте размещаются:* копия Устава и других учредительных документов учреждения;
* информация о приемных часах Директора Учреждения;
* информация о наименовании, адресе и телефоне Управления по физической культуре и спорту администрации городского округа Красногорск Московской области
 | По мере необходимости |
| 3 | Информация в сети «Интернет» | На сайте учреждения размещается информация: * о наименовании учреждения;
* о муниципальной работе, оказываемой учреждением.
 | Обновляется по мере необходимости |

6.   Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Параметр | Требование | Реквизиты распоряжения (приказа) ГРБС, регламентирующего предоставление муниципальной работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Письменные обращения граждан  | В учреждении организован прием, регистрация, рассмотрение обращений граждан и подготовка ответов на них  | Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» |
| 2 | Опрос потребителей муниципальной работы | В учреждении проводится опрос потребителей муниципальной работы с целью выявления их мнения относительно ее качества и доступности  |  |

7.   Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной работы:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в количестве, требуемом для выполнения работы, в соответствии со штатным расписанием.

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

Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, пройти предварительный медицинский осмотр перед поступлением на работу, а также с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

Специалисты, выполняющие работу, должны обеспечивать безопасность процесса выполнения работы для жизни и здоровья потребителей. При несчастном случае в процессе занятия сотрудники учреждения должны оказать первую помощь пострадавшему и в случае необходимости незамедлительно оповестить службу скорой помощи.

Основным требованием к персоналу учреждения для получения допуска к работе, помимо прохождения обязательных медицинских осмотров, является обязательное прохождение инструктажей (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности. Работники должны быть ознакомлены с планом эвакуации, а также с действиями при чрезвычайных ситуациях.

В учреждении должны быть созданы условия для аттестации специалистов, должно осуществляться повышение квалификации работников, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, согласно действующего законодательства.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-эстетическими качествами, чувством ответственности. К работе в учреждениях не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

8.   Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной работы:

Обжаловать нарушение требований стандарта может любое лицо, являющееся получателем муниципальной работы, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим стандартом качества.

Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее - жалоба заявителя), вправе обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

- в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю Учреждения;

- в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в администрацию го Красногорск (далее – администрация).

 Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю Учреждения, в администрацию не является обязательной и используется как иной способ защиты прав и законных интересов потребителя.

 Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется Учреждением в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления.

 Учреждение рассматривает жалобу заявителя и дает письменный ответ в срок 10 рабочих дней со дня регистрации жалобы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом об обращениях.

 Руководитель Учреждения обязан:

 1) организовать проведение проверки на предмет установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных в жалобе заявителя, сотрудниками при обеспечении объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения жалобы;

 2) в качестве мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов, в том числе устранять выявленные нарушения, применять меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества;

 3) при подготовке ответа на жалобу заявителя, в том числе указать:

 - информацию о принятых мерах - в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества;

 - основания, предусмотренные законом - в случае отказа в удовлетворении жалобы заявителя.

Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе вправе отозвать свою жалобу или обратиться в суд в порядке, предусмотренном федеральным законом.

9.   Порядок контроля качества муниципальной работы:

9.1. Контроль качества муниципальной работы осуществляется посредством проведения внутреннего и внешнего контроля.

9.2. Внутренний контроль осуществляет руководитель муниципального учреждения и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения.

9.3. Внешний контроль осуществляется Управлением по физической культуре и спорту администрации городского округа Красногорск и другими контролирующими органами (организациями), и включает в себя контроль соответствия качества фактически выполняемой работы настоящему Стандарту.

9.4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя муниципального учреждения, выполняемого муниципальную работу (его заместителя).

9.5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

9.6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества выполнения муниципальной работы, порядка выполнения муниципальной работы.

9.7. По результатам проверки составляется акт проверки муниципального учреждения, выполняющего муниципальную работу.

9.8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого муниципального учреждения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.