Приложение № 1

к постановлению

Администрации муниципального

образования «Кизнерский район»

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 год №\_\_\_\_\_

**Стандарт качества предоставления муниципальной работы**

**«Проведение занятий физкультурно – спортивной направленности по месту проживания граждан» муниципальным автономным учреждением**

**«Физкультурно – спортивный клуб «Юность»**

Глава 1. Общие положения

1. Наименование работы: «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» (далее – работа).

2. Потребителями работы являются физические лица – жители муниципального образования «Кизнерский район» различных возрастных групп, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеющие намерение заниматься (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивных успехов сообразно способностям.

3. Работа оказывается в муниципальном автономном учреждении «Физкультурно – спортивный клуб «Юность»

4. Результатом выполнения работы является удовлетворение потребностей потребителей в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации, а также проведении физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга путем проведения занятий физкультурно-спортивной направленности под руководством инструктора по спорту муниципального учреждения.

5. Цели, которые потребитель может преследовать при обращении за получением работы:

повышения уровня физического развития и функционального состояния;

улучшения физической подготовленности и развития физических качеств (координации, быстроты, гибкости, силы, выносливости);

снижения уровня гиподинамии (снижение мышечных усилий) и гипокинезии (снижение двигательной активности);

удовлетворения потребности в самовыражении через движения, интересное проведение досуга, смены вида деятельности, в общении.

6. Правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий»;

Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Концепция федеральной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы»;

Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России от 20.06.2003 № 323 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Проектирование систем оповещения людей о пожаре в зданиях и сооружениях» (НПБ 104-03)»;

Уставом МАУ «ФСК «Юность», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Кизнерский район» от 15 сентября 2014 года № 706.

Постановление Администрации МО «Кизнерский район» № 1074 от 30 декабря 2011 года «Об утверждении положения о стандартах качества предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Кизнерский район» и положения о порядке оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг стандартам, в том числе в рамках сбора соответствующей информации от потребителей муниципальных услуг»

Глава 2. Порядок предоставления работы

7. Выполнение работы включает в себя следующие процедуры:

прием заявления и документов, регистрация заявления;

оформление договора на выполнение работы;

проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан согласно расписанию.

8. Для зачисления в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, в Учреждение заявитель представляет документы, необходимые для выполнения работы. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выполнения работы, приведен в приложении № 2 к Стандарту.

От имени заявителя заявление о зачислении в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, (далее – заявление) может подать его представитель при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариальной или приравненной к ним доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9. Требование от заявителя предоставления иных документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с выполнением работы, и настоящим Стандартом не допускается.

10. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления работы, осуществляется в Учреждении.

11. Информация о порядке предоставления муниципальной работы доводится до заинтересованных лиц:

- с использованием средств телефонной связи;

- при личном или письменном обращении заявителя в МАУ «ФСК «Юность»;

- посредством размещения в сети Интернет: на официальном сайте Кизнерского района;

- посредством размещения в сети Интернет: в группе «в контакте» ФСК «Юность»

Адрес электронной почты: fsk.yunost@mail.ru

12. Сведения о местонахождении и графике работы МАУ «ФСК «Юность»:

Адрес:427712, Удмуртская Республика, Кизнерский район, п.Кизнер, ул.Савина, д.3Б

График (режим) работы спортивных сооружений МАУ «ФСК «Юность»:

- понедельник - воскресенье с 08.00 до 22.00;

- без перерыва на обед;

13. Информирование по вопросам оказания муниципальной работы осуществляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного письма по адресу электронной почты - fsk.yunost@mail.ru

13.1. Информирование Заявителей в устной форме осуществляется при личном обращении непосредственно в МАУ «ФСК «Юность» или по телефону 3-54-44.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должен превышать: по телефону – 5 минут, при личном обращении – 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения получателей муниципальной работы специалист МАУ «ФСК «Юность» подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве, должности принявшего телефонный звонок.

13.2. Индивидуальное письменное информирование должно содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором МАУ «ФСК «Юность». Срок рассмотрения письменного обращения не может превышать 15 календарных дней.

В случае, если в заявлении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной работы не указаны, фамилия заявителя и почтовый адрес, либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на заявление не даётся.

14. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выполнения работы:

заявитель обратился в Учреждение в неприемное время;

за предоставлением работы обратилось лицо, не являющееся потребителем работы согласно пункта 2 Стандарта;

в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для выполнения работы (форма заявления приведена в приложении № 2 к Стандарту);

работник Учреждения выявил у потребителя медицинские противопоказания к занятиям соответствующим видом спорта, физической активности на основании медицинского документа, выданного медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность;

медицинский документ, подтверждающий отсутствие у потребителя медицинских противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта, физической активностью, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;

в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Учреждения, а также членов его семьи;

текст заявления или его части не поддаются прочтению;

в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

в документах, предоставляемых заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

заявитель не представил документы, указанные в приложении № 1 к стандарту;

сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;

отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность, в случае обращения от имени другого заявителя;

не соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

алкогольное, токсическое, наркотическое или иное опьянение заявителя или его законного представителя.

15. Перечень оснований для отказа в заключении договора:

превышение предельной наполняемости группы (очередность включения заявителей в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, соответствует очередности подачи заявлений);

отсутствие оборудования, специалистов и программ по направлениям, рекомендованным учреждением медико-социальной экспертизы (в случае наличия медицинских оснований);

медицинские противопоказания.

Если по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, работа не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию.

16. Перечень оснований для отказа в выполнении работы:

наличие признаков токсического и иного опьянения;

наличие выраженных признаков, симптомов простудных и иных инфекционных заболеваний;

нарушение установленных правил поведения на спортивном объекте Учреждения;

отсутствие формы и обуви, необходимой для занятий выбранным физкультурно-спортивным направлением;

предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, в котором расположены спортивные объекты, по определенным заболеваниям.

По основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, четвертым и пятым настоящего пункта, потребитель не допускается до занятий в группе, занимающейся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, в устной форме.

По основанию, предусмотренному абзацем шестым настоящего пункта, информация доводится до потребителей посредством информирования.

Выполнение работы может быть приостановлено или отменено в случае наступления чрезвычайного положения, стихийного бедствия, массового беспорядка, обстоятельства угрожающего жизни и здоровью граждан.

Отказ в предоставлении работы не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

17. Допуском на предоставление работы является заключение договора о выполнении работы (приложение № 4) с последующей его регистрацией.

Глава 3.Общие требования к процессу выполнения работы

18. Содержание работы включает в себя проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан согласно пункту 3 Стандарта под руководством инструктора по спорту Учреждения на спортивном объекте.

19. В целях выполнения работы Учреждение осуществляет:

обеспечение потребителей работы квалифицированными кадрами в области физической культуры и/или спорта;

обеспечение потребителей работы необходимым спортивным инвентарем и оборудованием;

обеспечение медицинского сопровождения процесса выполнения работы;

содержание движимого имущества, используемого для выполнения работы;

содержание недвижимого муниципального имущества, используемого для выполнения работы;

обеспечение содержания и ремонта 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.

20. Выполнение работы строится на основе добровольного выбора занимающихся граждан.

21. .В соответствии с действующим законодательством Учреждению при выполнении работы не требуется наличие лицензии.

22. Работа выполняется бесплатно. Учреждение вправе выполнять работы сверх установленного муниципального задания на платной основе.

23. Работа выполняется в течение календарного года в соответствии с расписанием занятий, графиком и режимом работы каждого спортивного объекта, входящего в состав Учреждения. Расписание занятий, график и режимом работы утверждаются Учреждением самостоятельно.

Группы формируются ежегодно 01 сентября текущего года.

24. Учреждение самостоятельно определяет физкультурно-спортивное направление, специализацию занятий (включая возрастные ограничения), их продолжительность, наполняемость групп в зависимости от возможностей Учреждения и санитарных норм.

Глава 4. Требования к законности и безопасности выполнения работы

25.Учреждение должно обеспечить наличие следующих правоустанавливающих и локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность:

устав Учреждения;

свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила поведения на спортивном объекте;

положения об отделах, структурных подразделениях учреждения (при наличии);

положение об обработке персональных данных;

инструкции по охране труда и технике безопасности;

инструкции по пожарной безопасности;

паспорт безопасности объекта;

инструкция по электробезопасности;

эксплуатационные документы на имеющееся в Учреждении оборудование, приборы и аппаратуру;

приказ об установлении максимальной пропускной способности спортивных объектов Учреждения.

26. Требования к зданиям и прилегающей территории спортивных объектов.

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

27. 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 услуг (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, бассейны и др.);

2) вспомогательные, используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря, оборудования (вестибюльный блок с гардеробом, санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, 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.

28.Требования к местам ожидания, информирования потребителей работы о ее выполнении, оформления необходимых документов.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, скамьями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления потребителей работы с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для заполнения заявлений (обращений) и оформления документов оборудуются местами для сидения и обеспечиваются бланками заявлений (обращений) и канцелярскими принадлежностями.

29. 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.

30. Требования к доступности выполняемой работы.

Режим работы Учреждения, в том числе в выходные, санитарные дни, а также изменение установленного расписания (работа в праздничные и предпраздничные дни) устанавливается Учреждением.

Учреждение должно проинформировать потребителя об изменениях в режиме своей работы не позднее, чем за 3 дня до таких изменений.

Режим работы Учреждения и его структурных подразделений (при наличии) устанавливается Учреждением самостоятельно и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка. Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими рабочее время. Режим работы должен быть установлен в зависимости от функционального назначения спортивного сооружения.

31. Требования к кадровому обеспечению исполнителя 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 Учреждениях 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.

32. Информирование потребителей о работе осуществляется:

через интернет (на официальном сайте Кизнерского района);

посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) Учреждения;

по телефону;

при личном посещении Учреждения.

33. На Интернет – страничке Учреждения информация размещается с учетом требований нормативно-правовых актов и методических рекомендаций муниципального образования «Кизнерский район», в том числе:

устав Учреждения;

копии лицензий на осуществление Учреждением лицензируемой деятельности (с приложениями) (при наличии);

полное наименование Учреждения, почтовый и электронный адреса;

местонахождение и маршрут проезда к зданию, где размещается Учреждение;

режим работы Учреждения;

фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его заместителей;

структура Учреждения, с указанием названия структурных подразделений Учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей (при наличии);

контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя Учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения (при наличии);

Стандарт выполнения работы;

правила пользования спортивными объектами;

перечень оказываемых Учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);

информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе Учреждения.

34. На информационных стендах в здании (помещении) Учреждения размещается следующая информация:

устав Учреждения;

режим работы Учреждения;

фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его заместителей;

контактные данные (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя Учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения (при наличии), адрес электронной почты);

Стандарт выполнения работы;

правила пользования спортивными объектами;

перечень оказываемых Учреждением работ, в том числе платных (с указанием стоимости);

информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе Учреждения.

35. Информирование о порядке выполнения работы по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения должностными лицами, выполняющими работу. Время ожидания консультации по телефону не превышает 5 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Учреждения, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

36. Информацию о порядке выполнения работы можно получить у администратора (включая дежурного) и должностных лиц Учреждения при его непосредственном посещении. Должностное лицо, ответственное за данное информирование, и другие специалисты, непосредственно взаимодействующие с посетителями Учреждения, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии).

При ответах на телефонные звонки и устных обращениях, должностные лица Учреждения должны в вежливой и доступной форме дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с выполнением работы. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Глава 5. Осуществление контроля за соблюдением требований

Стандарта качества работы

37. Контроль за соблюдением требований Стандарта осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля.

38. Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями и руководителями структурных подразделений (при наличии) и включает в себя:

текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы;

оперативный контроль по выявленным проблемным фактам, жалобам, касающимся качества выполнения работы.

39. Внешний контроль осуществляется отделом по физической культуре и спорту Администрации МО «Кизнерский район» посредством:

проведения контрольных мероприятий;

анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;

проведения мониторинга основных показателей в течение года.

Глава 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований Стандарта выполнения работы

40.Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении работы;

нарушение срока выполнения работы;

требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Стандартом;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Стандартом для выполнения работы;

отказ в выполнении работы, если основания отказа не предусмотрены настоящим Стандартом;

затребование с заявителя при выполнении работы платы, в случае, если указанная работа выполняется на бесплатной основе.

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Учреждение, выполняющее работу. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, выполняющего работу, подаются в отдел по физической культуре и спорту Администрации МО «Кизнерский район».

42. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – на электронную почту Учреждения, выполняющего работу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

43. Жалоба должна содержать:

наименование Учреждения, структурного подразделения Учреждения, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, выполняющего работу либо решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудника, выполняющего работу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудника, выполняющего работу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

44. Жалоба, поступившая в Учреждение, выполняющего работу, подлежит рассмотрению руководителем Учреждения, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа сотрудника, выполняющего работу, в приеме документов у заявителя– в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

45. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Учреждения, выполняющего работу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

47. Заявитель вправе оспорить действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения работы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 7. Критерии оценки качества работы

48. Показатели качества муниципальной работы определяются для осуществления оценки и контроля деятельности МАУ «ФСК «Юность».

Качество муниципальной работы - совокупность характеристик услуги, определяющих ее способность удовлетворять потребности получателя в отношении содержания (результата) работы.

Показателями качества предоставления муниципальной работы являются:   
 - наличие в публичном доступе (средствах массовой информации, системе Интернет, телевидении и др.) сведений о муниципальной работе (наименовании, содержании, предмете муниципальной работы, ее количественных и качественных характеристиках);

- наличие и состояние документов, регулирующих порядок деятельности Исполнителя;

- наличие специального технического оснащения Исполнителя;   
 - процент потребителей, удовлетворенных качеством и доступностью работы;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц учреждения, предоставляющего муниципальную работу;

- соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности помещения, в котором оказывается работа.

Для оценки качества и безопасности предоставления муниципальной работы сотрудники учреждения используют следующие основные методы контроля:

1) визуальный - проверка проведения занятий инструкторами по физической культуре;

2) аналитический - проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление работы, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, проверка квалификации персонала, оказывающего муниципальную работу;

3) экспертный - опрос инструкторов о состоянии качества и безопасности работы с оценкой результатов опроса;

4) социологический - опрос получателей муниципальной работы.

49.Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Единица измерения показателя  по ОКЕИ | Значение показателя |
| 1. | В части персонала, который непосредственно принимает участие в оказании работы: |  |  |
| 1.2. | Общий уровень укомплектованности кадрами (от штатного расписания) | % | не менее 90 |
| 1.3. | Доля тренеров, инструкторов, имеющих образование по направлению | % | не менее 75 |
| 2. | В части процесса оказания работы: |  |  |
| 2.1. | Количество призовых мест и завоеванных медалей на:  -Всероссийских соревнованиях;  -Республиканских соревнованиях | человек | не менее 8  не менее 40 |
| 2.2. | Количество людей, принявших участие в соревнованиях и спортивно- массовых мероприятиях на объектах ФСК «Юность» | человек | не менее 2500 |
| 2.3. | Количество людей с ограниченными возможностями, принявшими участие в соревнованиях и спортивно- массовых мероприятиях на объектах ФСК «Юность» | % | не менее 7 |
| 2.4. | Увеличение численности населения, занимающегося в спортивных секциях ФСК «Юность» | % | не менее 0,3 |
| 2.5. | Процент выполнения календарного плана спортивно- массовых мероприятий, утвержденного Администрацией МО «Кизнерский район» | % | 100 |
| 2.6. | Проведение спортивных мероприятий различных уровней:  - районные,  - республиканские. | шт | не менее 120  не менее 4 |
| 2.7. | Доля населения, принявшая участие во Всероссийском физкультурно – спортивном комплексе ГТО | % | не менее 15 |
| 2.10. | Наличие в публичном доступе (средствах  массовой информации, системе «Интернет», телевидении и др.) сведений о муниципальной работе (наименовании, содержании, предмете муниципальной работы, ее количественных и качественных характеристиках, сведений о получателях муниципальной работы, включая льготную категорию получателей) |  | наличие / не наличие |
| 2.11. | Увеличение количества проведенных физкультурно-   оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий |  | не менее одной единицы |

50.Показатели, характеризующие объем муниципальной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Единица измерения показателя  по ОКЕИ | Значение показателя |
| 1. | Доля фактического количества посетителей спортивных объектов от общей численности населения | % | Не менее 35 |
| 2. | Удельный вес количества запланированных мероприятий к количеству фактически проведенных | % | 95 -100 |

Приложение № 1

к Стандарту

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, необходимых для выполнения работы

«Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности  
по месту проживания граждан»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или)  наименование представляемого  документа | Форма  представле-ния  документа | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| Заявление о зачислении в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию | Подлинник | Форма заявления приведена в  приложении № 2 |
| Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих | Подлинник  и копия | Документ личного хранения |
| паспорт гражданина Российской Федерации\* | Подлинник  и копия | Для граждан Российской Федерации |
| Для людей, имеющих группу инвалидности:  медико-социальную экспертизу,  индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида | Подлинник и копия  Подлинник и копия | Документы подтверждают признание заявителя инвалидом и определяют в установленном порядке потребности заявителя в реабилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма |
| Медицинский документ о состоянии здоровья потребителя работы, подтверждающий отсутствие у заявителя противопоказаний для занятий в группе, занимающейся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию | Подлинник | Медицинский документ должен содержать следующую информацию: сведения о фамилии, имени заявителя, о дате его рождения, о группе здоровья, о физкультурной группе, отметку о допуске (не допуске) заявителя к занятиям соответствующим видом спорта, видом физической активности, сведения о фамилии, имени, отчестве врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине. Медицинский документ должен быть заверен подписью врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине, печатью медицинской организации, осуществляющей медицинскую деятельность. |
| Согласие на обработку персональных данных | Подлинник | Является частью заявления |
| \* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». | | |

Приложение № 2

к Стандарту

Форма заявления на зачисление в группу, занимающуюся в рамках  
выполнения работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»  
по муниципальному заданию

Заявление на зачисление в группу, занимающуюся в рамках  
выполнения работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»  
по муниципальному заданию

Я, гр. РФ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

прошу принять меня в организованную группу по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(физкультурно-спортивное направление, специализация занятий, время занятий)

в Муниципальное автономное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Учреждение)

(наименование учреждения)

Принимаю и обязуюсь при зачислении в организованную группу соблюдать следующие условия:

соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к инструкторам по спорту, администрации и техническому персоналу Учреждения и другим занимающимся в группе, третьим лицам, не посягать на их честь и достоинство;

выполнять Правила поведения на спортивном объекте, технику безопасности при проведении занятий, требования инструктора по спорту при проведении занятий;

бережно пользовать спортивным инвентарем, оборудованием и имуществом Учреждения. Применять его строго по назначению. По окончании занятий убирать инвентарь в специально отведенное для этого место или вернуть инструктору по спорту;

приходить на занятия в спортивной форме согласно физкультурно-спортивному направлению и специализации занятий;

нести ответственность за свою жизнь и здоровье при проведении занятий.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, паспортные данные заявителя, телефон, адрес для направления ответа)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия ИО)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных Учреждением и его представителями переданных мною лично при оформлении заявления на зачисление в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» по муниципальному заданию.

Срок действия настоящего согласия с Учреждением начинается с даты подписания и заканчивается по сроку окончания действия договора о выполнении работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» в рамках муниципального задания.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 3

к Стандарту

Форма договора о выполнении работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»  
в рамках муниципального задания

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_/20\_\_\_

о выполнении работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»  
в рамках муниципального задания

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. п. Кизнер

Муниципальное автономное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в дальнейшем именуемое «Учреждение», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемый(ая) «Потребитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Учреждение обязуется в интересах Потребителя на безвозмездной основе выполнить следующую работу: ««Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» (далее – работа).

Занятия проводятся в группе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование физкультурно-спортивного направления, специализации группы)

Работы выполняются Учреждением в здании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: г. Екатеринбург, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Учреждение выполняет данную работу самостоятельно.

1.3. Работа выполняется в рамках муниципального задания, установленного Учреждению на 20\_\_ год и утвержденного главой МО «Кизнерский район» (далее – муниципальное задание).

1.4. В случае необходимости Учреждение вправе вносить изменения в расписание выполнения работы. Об изменении расписания выполнения работы Учреждением уведомляет Потребителя путем размещения информации на стендах внутри Учреждения, на официальном сайте МО «Кизнерский район»

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязано:

выполнить работу, указанную в пункте 1.1. настоящего договора, лично, без привлечения третьих лиц.

2.2. Учреждение предоставляет Потребителю ежемесячные акты приемки выполненных работ для подписания (по мере требования). Срок предоставления акта ‑ до 5 числа месяца, следующего за месяцем исполнения работы.

2.2. Потребитель обязуется:

соблюдать правила внутреннего распорядка в Учреждении;

принять работу по акту приемки выполненных работ.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение несет ответственность за качественное выполнение муниципального задания.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

5. Прочие условия

5.1. Все споры по настоящему договору разрешаются Сторонами путем переговоров.

5.2. Все изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору оформляются в письменной форме и действуют с момента подписания их Сторонами.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6. Реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Учреждение: | Потребитель: |
| Муниципальное автономное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  Директор:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия ИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, паспортные данные, телефон)  Потребитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия ИО) |

Отметка о прохождении Инструктажа по технике безопасности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия ИО)