**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

**Администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«18» сентября 2024 года № 985

**Об утверждении стандарта качества выполнения муниципальной услуги по средствам массовой информации (осуществление издательской деятельности) муниципального бюджетного учреждения**

**«Редакция газеты «Вестник Светлогорска»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Бюджетным кодексом Российской Федерации, администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить стандарт качества выполнения муниципальной услуги по средствам массовой информации (осуществление издательской деятельности) муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Вестник Светлогорска» согласно приложению №1.

2. Ответственным лицом за выполнение настоящего постановления назначить директора муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Вестник Светлогорска» Т.Э. Дурнову.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» Туркину О.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Светлогорска», разместить на официальном сайте муниципального образования «Светлогорский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» svetlogorsk39.ru и в местах, доступных для неограниченного круга лиц.

5. Постановление вступает в законную силу после его официального обнародования.

Глава администрации

муниципального образования

«Светлогорский городской округ» В.В. Бондаренко

Приложение №1 к

постановлению администрации

администрации МО

«Светлогорский городской округ»

от «18» 09 2024г. № 985

**Стандарт качества выполнения муниципальной услуги по средствам массовой информации (осуществление издательской деятельности) муниципального бюджетного учреждения**

**«Редакция газеты «Вестник Светлогорска»**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт качества выполнения муниципальной услуги по средствам массовой информации (осуществление издательской деятельности) (далее по тексту - Стандарт) устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги, оказываемой по муниципальному заданию и финансируемой из бюджета муниципального образования «Светлогорский городской округ».

1.2. Настоящий Стандарт распространяется на услугу «Осуществление издательской деятельности» (далее - услуга), выполняемую муниципальным бюджетным учреждением «Редакция газеты «Вестник Светлогорска» (далее – Редакция).

1.3. Предметом услуги является доведение до сведения населения качественной, оперативной информации, как средства формирования представления граждан об общественных процессах, средства приобщения населения к нравственным ценностям, нормам и образцам поведения.

1.4. Цель выполнения муниципальной услуги - обеспечение потребности граждан в получении полной и достоверной информации о социально-экономической, общественно-политической, культурной, спортивной жизни Светлогорского городского округа.

1.5. Единица измерения услуги – количество кв. см. в год (см.2).

Показатели объема услуги:

- объём печати (см.2);

1.6. Термины и определения, используемые в настоящем Стандарте, используются в значении, установленном Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

**2. Характеристика правовых основ выполнения услуги**

Настоящий Стандарт качества разработан и действует на основе следующих нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

- 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»;

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2001 № 759 «Об утверждении Правил распространения периодических печатных изданий по подписке»;

- Устав администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ»;

- Другие нормативные правовые акты.

**3. Редакция должна иметь следующие документы:**

- свидетельство о государственной регистрации Редакции;

- устав Редакции;

-договоры, регулирующие вопросы финансирования, производства и распространения печатного издания.

**4. Порядок получения доступа к услуге**

- Потребителями муниципальной услуги являются:

- органы государственной власти;

-физические и юридические лица;

-органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения.

- Услуга - бесплатная.

- Выполнения услуги осуществляется путем выпуска (производства) газеты «Вестник Светлогорска».

**5. Показатели оценки качества выполнения услуги**

Оценка качества выполнения услуги проводится в соответствии с установленными требованиями, согласно нижеприведенной таблицы:

Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей качества оказываемой муниципальной услуги |
| Удельный вес потребителей услуги, удовлетворенных доступностью и качеством печатного средства массовой информации | Процент | Не менее 95% |

- достоверность и своевременность публикуемых материалов;

- отсутствие обоснованных жалоб, поданных на качество выполнения услуги, в том числе в правоохранительные органы, прокуратуру;

- отсутствие представлений прокуратуры, иных органов государственной власти о некачественном выполнении услуги.

**6. Порядок выполнения услуги**

Описание технологии выполнения услуги.

6.1. 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.

6.2. Для предоставления информации потребителям муниципальной услуги органы местного самоуправления Светлогорского городского округа, органы государственной 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 корреспондентов 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Порядок изготовления газеты:

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

- печать газеты производится полиграфическим предприятием на газетной бумаге 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.

**7**. **Требования к материально-техническому обеспечению**

**выполнения услуги**

7.1. Выполнение муниципальной услуги должно осуществляться в здании, соответствующем строительным и санитарным требованиям.

7.2. Помещения, предназначенные для исполнения муниципальных услуг, должны соответствовать установленным правилам и нормам.

7.3. Рабочие места сотрудников редакции должны быть хорошо освещены, оборудованы офисной мебелью, оргтехникой, позволяющими организовать качественное исполнение муниципальной услуги.

**8. Требования к законности и безопасности выполнения услуги**

8.1. Выполнение муниципальной услуги должно осуществляться в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, Калининградской области, нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ», внутренними актами редакции, действующими на момент выполнения муниципальной услуги.

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

**9. Требования, обеспечивающие доступность услуги для потребителей**

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

9.2. Для получения информации по вопросам выполнения муниципальной услуги потребители могут обращаться по следующим адресам или по телефону:

адрес: 238560, Калининградская область, г. Светлогорск, Калининградский пр., 77а;

E-mail: [vestnik-svetlog@mail.ru](mailto:vestnik-svetlog@mail.ru); https://vk.com/vestniksvetlogorska;

график работы редакции: понедельник - пятница: с 9.00 до 18.00;

обед с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье;

телефоны для справок: 8 (40153) 3-33-05.

Указанная выше информация размещается в каждом номере газеты.

**10. Требования к кадровому обеспечению выполнения услуги**

10.1. Выполнение муниципальной услуги осуществляется персоналом, связанным с редакцией трудовыми или иными договорными отношениями.

10.2. Сотрудники редакции, занимающиеся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для размещения в газете (далее - корреспондент), должны иметь высшее образование или стаж работы в СМИ не менее 3 лет.

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

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

10.5. Переподготовка и повышение квалификации сотрудников редакции, участвующих в выполнении муниципальной услуги, должны осуществляться по мере необходимости.

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

10.7. Состав информации о муниципальной услуги включает в себя:

-наименование муниципальной услуги;

-сведения о периодическом печатном издании: наименование издания; учредитель (соучредитель); сведения о регистрации издания; фамилия, инициалы главного редактора; порядковый номер выпуска, дата выхода и дата подписания в печать; почтовый индекс; тираж; пометка о цене; адреса и телефоны редакции.

**11. Порядок осуществления контроля за соблюдением качества услуги и требования к организации учета мнения потребителей о качестве услуги**

11.1. Деятельность редакции в области качества муниципальной услуги направлена удовлетворение нужд потребителей, непрерывное повышение качества выполнения услуги.

11.2. Редакция организует внутреннюю систему контроля за деятельностью сотрудников по выполнению услуги 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.

11.3. Внешний контроль над исполнением требований стандарта качества производит Учредитель муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Вестник Светлогорска» по средствам камеральных и выездных проверок.

В оценке качества услуги могут быть использованы методы:

- социологический опрос;

- визуальный обзор;

- аналитический обзор;

- проверка нормативно-правовых документов.

11.4. Ответственность за выполнение требований, предъявляемых к качеству выполнения муниципальной услуги, несет главный редактор редакции.

11.5. Главный редактор представляет редакцию в отношениях с учредителем, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, в суде.

11.6. Обращения потребителей о качестве выполнения услуги рассматриваются редакцией в порядке, установленном законодательством, настоящим Стандартом и учитываются при дальнейшем ее выполнении.

**12. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта**

12.1. Порядок обжалования требований Стандарта регламентируется и действует на основе следующих нормативных правовых актов:

-Конституция Российской Федерации;

-Гражданский кодекс Российской Федерации;

-Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

-Федеральный закон от 13.01.1995 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2001 № 759 «Об утверждении Правил распространения периодических печатных изданий по подписке»;

-Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12.2. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся потребителем муниципальной услуги.

12.3. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований Стандарта (далее - заявитель) может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

- жалоба на нарушение требований Стандарта главному редактору;

- жалоба на нарушение требований Стандарта Учредителю;

-обращение в суд.

**13. Жалоба на нарушение требований Стандарта**

13.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой (в письменной или устной форме) на допущенное нарушение к главному редактору.

13.2. Главный редактор при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

-принять меры по установлению факта нарушения требований Стандарта и удовлетворению требований заявителя;

-аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

13.3. Главный редактор может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего Стандарта, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу заявителя безосновательной.

В случае аргументированного отказа, по просьбе заявителя необходимо предоставить официальное письмо, содержащее следующую информацию:

-ФИО заявителя;

- ФИО лица, которого он представляет;

- адрес проживания заявителя;

- контактный телефон;

- наименование организации, принявшей жалобу;

- содержание жалобы заявителя;

- дата и время фиксации нарушения заявителем;

- причины отказа в удовлетворении требований заявителя.

13.4. При личном обращении заявителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований Стандарта и удовлетворения требований заявителя главный редактор должен совершить следующие действия:

- совместно с заявителем и при его помощи удостовериться в наличии факта нарушения требований Стандарта (в случае возможности его фиксации на момент подачи жалобы заявителем);

- принести извинения заявителю за имевший место факт нарушения требований Стандарта, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такое нарушение имело место, и должностное лицо не считает для этого целесообразным проведение дополнительных служебных расследований;

- устранить нарушения требований Стандарта, зафиксированные совместно с заявителем;

- применить дисциплинарные взыскания к сотрудникам, ответственным за допущенные нарушения требований Стандарта.

**14. Ответственность за нарушение требований Стандарта**

14.1. Ответственность сотрудников Редакции.

Меры ответственности за нарушение требований Стандарта к сотрудникам Редакции устанавливаются главным редактором в соответствии с внутренними документами Редакции и требованиями настоящего Стандарта.

14.2. Ответственность за нарушение требований Стандарта главного редактора.

К ответственности за нарушение требований Стандарта может быть привлечен главный редактор по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта в результате проверочных действий ответственного структурного подразделения администрации округа или судебного решения.

1. **Финансирование муниципальной услуги**

15.1. В целях финансового обеспечения расходных обязательств муниципального бюджетного учреждения, возникающих при выполнении им мероприятий по осуществлению издательской деятельности, муниципальному бюджетному учреждению предоставляется субсидия. Расходы на указанные мероприятия осуществляются в пределах средств, определенных решением окружного Совета депутатов муниципального образования «Светлогорский городской округ» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с принимаемыми муниципальными программами, а также за счет иных источников финансирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.2. Финансирование мероприятий, реализуемых муниципальным бюджетным учреждением «Редакция газеты «Вестник Светлогорска» осуществляется путем предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги в соответствии с порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальной услуги и финансового обеспечения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

15.3. В случае если муниципальное бюджетное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги, за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании администрацией муниципального образования «Светлогорский городской округ».

15.4. Суммы поступлений от оказания учреждением услуги, относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности учреждение рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуги и планируемой стоимости ее реализации.