



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

Об утверждении Стандарта выполнения государственной работы «Организация показа концертов и концертных программ»

В соответствии с пунктом 4 Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 29 декабря 2017 года № 585, в целях реализации постановления Правительства Забайкальского края от 13 июня 2017 года № 219 «О стандартах оказания государственных услуг (выполнение работ)»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт выполнения государственной работы «Организация показа концертов и концертных программ».
2. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет-портале правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края (<http://правозабайкальскийкрай.рф>) и на официальном сайте Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (<http://куги.зabayкальскийкрай.рф>).

Руководитель

С.С. Быстров

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента
государственного имущества
и земельных отношений
Забайкальского края
от «__» _____ 2021 года № _____

СТАНДАРТ

выполнения государственной работы

«Организация показа концертов и концертных программ»

1. Разработчик Стандарта выполнения государственной работы: Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент).

2. Наименование государственной работы:

Организация показа концертов и концертных программ.

3. Цель государственной работы:

Сохранения, освоения и распространения военно-исторических, историко-культурных ценностей, предоставления культурно-просветительских услуг, приобщения граждан, молодежи к социально-культурному творчеству, способствующему преобразованию историко-культурных знаний в патриотические убеждения, нормы и принципы высокой гражданственности, удовлетворения потребности населения в сохранении и развитии традиционной культуры, поддержки социально-культурной активности населения, организации его отдыха и досуга.

4. Сведения о возмездности (безвозмездности) выполнения государственной работы, включая информацию о порядке, размере и основаниях взимания платы за выполнение государственной работы:

Государственная работа выполняется бесплатно.

Финансовое обеспечение выполнения государственной работы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Забайкальского края на соответствующие цели с привлечением внебюджетных источников (собственных доходов учреждения).

5. Правовые основы выполнения государственной работы:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

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

Федеральный закон от 1 июня 2005 года № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей

от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 марта 1999 года № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;

Закон Забайкальского края от 18 марта 2009 года № 154-ЗЗК «О культуре»;

Постановление Правительства Забайкальского края от 17 ноября 2015 года № 556 «Об утверждении Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Забайкальского края и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

Постановление Правительства Забайкальского края от 13 июня 2017 года № 219 «О стандартах оказания государственных услуг (выполнения работ)».

6. Перечень и характеристика потенциальных потребителей государственной работы:

Государственная работа выполняется в интересах физических лиц.

7. Требования к процедурам выполнения государственной работы:

1) перечень документов, необходимых для получения государственной работы: без документов.

2) порядок выполнения государственной работы:

2.1. Дата и время начала показа концертов и концертных программ должны быть объявлены учреждением не позднее чем за тридцать календарных дней до начала показа концерта и концертной программы.

2.2. Доступ в здание учреждения должен быть открыт не позднее чем за сорок пять минут до начала концерта и концертной программы.

2.3. Концерт и концертная программа должны начинаться не позднее пяти минут после объявленного времени начала. В случае задержки концерта и концертной программы должно быть сделано соответствующее объявление.

2.4. Продолжительность концерта и концертной программы определяется при создании концерта и концертной программы, при этом:

продолжительность концерта и концертной программы для взрослой аудитории не должен превышать двух часов;

продолжительность концерта и концертной программы для детской аудитории не должен превышать сорока пяти минут.

2.5. Вечерние концерты и концертные программы должны заканчиваться не позднее одного часа до окончания работы общественного транспорта.

2.6. После окончания концерта и концертной программы учреждение предоставляет сопутствующие услуги в течение тридцати минут, к числу которых могут быть отнесены услуги гардеробов, туалетов, контейнеров для твердых бытовых отходов, дополнительно могут быть обеспечены точки питания, торговли тематической, сувенирной, книжной, музыкальной, видео-

продукцией.

2.7. Результат выполнения работы является показ концерта и концертной программы.

3) перечень оснований для приостановления выполнения или отказа в выполнении государственной работы:

Основание для приостановки выполнения работы является:

- внезапное возникновение аварийной ситуации в здании, в котором осуществляется выполнение работы;

- создание реальной угрозы нормальному функционированию учреждения;

- внезапно возникшие природные катаклизмы, влияющие на безопасность деятельности учреждения и выполнение работы.

Основание для отказа от выполнения работы:

- досрочное прекращения исполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по основаниям, установленным законодательством;

- обращение потребителя работы за получением работы в часы и дни, в которые учреждение закрыто для посетителей и (или) в которые работа не предоставляется;

- нахождение потребителя работы в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, проявление насилия, алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение);

- посетитель не проходит по возрастному ограничению. В этом случае сотрудник учреждения, отвечающий за допуск на посещение спектакля, вправе потребовать у посетителей документ, подтверждающий возраст ребенка. Дети до 7 лет без сопровождения взрослых к посещению спектакля не допускаются.

4) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц государственных учреждений Забайкальского края в процессе выполнения государственной работы в случае несоответствия государственной работы Стандарту:

Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения в процессе выполнения государственной работы либо в течение 5 рабочих дней после выполнения государственной работы в случае несоответствия государственной работы Стандарту путем подачи жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в учреждение. Жалобы на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) руководителем учреждения в ходе выполнения государственной работы, подаются руководителю Департамента.

Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения либо Департамента, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

4) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) должностных лиц учреждения;

5) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица учреждения;

б) личную подпись заинтересованного лица и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо, не согласное с решением, действием (бездействием) должностного лица учреждения, прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель учреждения либо руководитель Департамента принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений, пользователю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в результате рассмотрения жалобы, то он вправе обжаловать данное решение в вышестоящий орган, органы контроля (надзора) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

8. Требования к качеству выполняемой государственной работе:

1) требования к нормам материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения государственной работы:

Наименование натуральной нормы	Единица измерения	Значение натуральной нормы
1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с выполнением работ		
1.1 Работники, непосредственно связанные с выполнением государственной работы		
Художественный руководитель	Часов в год	788
Художник-декоратор	Часов в год	394
Художник модельер театрального костюма	Часов в год	394
Художник по свету	Часов в год	1 379
Звукорежиссер	Часов в год	690
Заведующий музыкальной	Часов в год	690

частью		
Редактор по репертуару	Часов в год	394
Артист-вокалист (солист)	Часов в год	7 585
Артист балета	Часов в год	10 343
Артист оркестра	Часов в год	1 379
Монтировщик сцены	Часов в год	788
Оператор видеозаписи	Часов в год	394
Администратор	Часов в год	788
Специалист по связям с общественностью	Часов в год	394
Методист	Часов в год	394
Заведующий отделом КХО	Часов в год	197
1.2 Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе выполнения государственной работы		
Мебель и оборудование:		
- стол рабочий	Шт.	6
- тумба подкатная	Шт.	12
- тумба для МФУ	Шт.	1
- стул	Шт.	12
- кресло	Шт.	5
- шкаф для документов	Шт.	2
- шкаф для костюмов	Шт.	16
- стол для гримерной	Шт.	2
Компьютерная техника и оргтехника:		
- компьютер	Шт.	3
- принтер	Шт.	1
- ноутбук	Шт.	3
- планшет	Шт.	2
- монитор студийный	Шт.	2
Музыкальная техника		
- акустические колонки	Шт.	В соответствии с потребностью учреждения при организации показа концертов и концертных программ
- сабвуферы	Шт.	
- трехполосные акустические системы	Шт.	
- микрофоны	Шт.	
- динамические поворотные головы	Шт.	
- усилители мощности	Шт.	
- контроллер акустики	Шт.	
Световое оборудование		
- приборы осветительные	Шт.	В соответствии с потребностью учреждения при организации показа концертов и концертных программ
- прожекторы	Шт.	
- звездный зановес	Шт.	
- генератор тумана	Шт.	
- дымовая машина	Шт.	
- генератор снега	Шт.	
Канцелярские товары (приобретаются за счет		

привлечения внебюджетных источников (собственных доходов учреждения):		
- бумага А4	Пачек/год	1
- клей	Шт./год	1
1.3 Иные затраты непосредственно связанные с выполнением государственной работ		
2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды		
2.1 Коммунальные услуги		
Электроэнергия	кВт/ч	В соответствии с заключенными договорами на поставку коммунальных услуг, на уровне прошлых лет
Водоснабжение	м ³	
Водоотведение	м ³	
Теплоснабжение	Гкал	
2.2 Содержание объектов недвижимого имущества, используемого для выполнения государственной работы (осуществляется за счет привлечения внебюджетных источников (собственных доходов учреждения))		
Проведение текущего ремонта	Руб./услуга	В соответствии с потребностью учреждения
Вывоз ТБО	Руб./услуга	В соответствии с рыночными ценами на идентичные товары, работы и услуги с учетом прогнозного индекса потребительских цен на конец соответствующего финансового года
Охрана	Руб./услуга	
Техническое обслуживание и ремонт систем охранно-пожарной сигнализации	Руб./услуга	
Дератизация здания	Руб./услуга	
2.3 Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для оказания государственной работы (осуществляется за счет привлечения внебюджетных источников (собственных доходов учреждения))		
Техническое обслуживание и ремонт оборудования и технического инвентаря	Руб./услуга	Осуществляется при необходимости на основании письменной заявки
2.4 Услуги связи (осуществляется за счет привлечения внебюджетных источников (собственных доходов учреждения))		
Абонентская связь	Руб./абон. номер	В соответствии с тарифом ОАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной связи за 1 абонентский номер
Интернет	Руб./абон. номер	В соответствии с выделенными каналами передачи данных по предыдущему году, но не более стоимости фактического количества рабочих станций

2.5 Транспортные услуги		
2.6 Работники, которые не принимают непосредственного участия в выполнении государственной работы		
Оплата труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала	Процент от ФОТ	Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала, в фонде оплаты труда не более 40%
2.7 Прочие общехозяйственные нужды (осуществляется за счет привлечения внебюджетных источников (собственных доходов учреждения))		
Обслуживание баз данных бухгалтерии	Руб./услуга	В соответствии с рыночными ценами на идентичные работы и услуги с учетом прогнозного индекса потребительских цен на конец соответствующего финансового года
Рекламные услуги	Руб./услуга	
Хозяйственные товары	Руб. в год / 1 работника	Не более 500,00

отраслевые особенности обеспечения материальными, техническими ресурсами при выполнении государственной работы: расходы учреждения осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Забайкальского края на соответствующие цели с привлечением внебюджетных источников (собственных доходов учреждения).

Финансовое обеспечение расходов на фонд оплаты труда, на взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения, на коммунальные услуги и иные расходы, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Забайкальского края на указанные цели с привлечением части внебюджетных источников (собственных доходов учреждения).

численность персонала, участвующего в выполнении государственной работы (в том числе в соотношении с численностью получателей государственной работы): численность работников учреждения устанавливается штатным расписанием учреждения в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год.

иные требования, связанные с персоналом, участвующим в выполнении государственной работы: образование и стаж работы специалистов должны соответствовать требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Специалисты учреждения, включая административно-управленческий

персонал должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений, общаться с разными категориями граждан, владеть русским языком, грамотно выражать свои мысли, грамотно писать.

2) требования к зданию и прилегающей территории, к помещениям, к обеспеченности мебелью и оборудованием, к обеспеченности иным имуществом, необходимым для выполнения государственной работы:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1	2	3
1. Здание и помещения	Здания и помещения должны соответствовать действующим строительным, противопожарным, санитарно-гигиеническим нормам и правилам и требованиям техники безопасности; обеспечены всеми необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания; оснащены телефонной связью	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы
2. Прилегающая территория	Прилегающая территория должна быть обеспечена местами для парковки транспортных средств, благоустроена, озеленена, должна содержать в порядке, в зимнее время проходы к зданию должны быть расчищены от снега	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы
3. Мебель и оборудование	Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов и техническим условиям, обеспечивающим надлежащее качество выполнения работ (в том числе световое и звукоусилительное оборудование, кино- и видеоаппаратура, аудиотехника). Рабочие места работников учреждения должны быть оснащены офисной мебелью, оборудованы персональными компьютерами, которые должны быть подключены к сети Интернет	Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

3) требования к законности безопасности выполнения государственной работы и наличию разрешительных документов на осуществление деятельности:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1	2	3
1. Разрешительные документы	Наличие выполняемой государственной работы в Уставе учреждения и в региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг и работ;	Устав учреждения; Региональный перечень (классификатор) государственных (муниципальных) услуг

	свидетельство (уведомление) о постановке на учет в налоговом органе	и работ, утвержденный распоряжением Правительства Забайкальского края;
2. Санитарное состояние	Размеры и состояние помещений должны отвечать государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы
3. Пожарная безопасность	Учреждение должно быть оборудовано: установками автоматической пожарной сигнализации; средствами извещения о пожаре; первичными средствами пожаротушения; планами эвакуации	Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»

4) требования к уровню информационного обеспечения потребителей государственной работы:

Способ получения информации	Состав размещаемой информации	Периодичность обновления информации
1	2	3
1. Информация у входа в здание	Центральный вход в здание, в котором расположено учреждение, должен быть оборудован: - информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения; - афишей с анонсом предстоящих к показу концертов и концертных программ	В течение 5 дней после изменения информации
2. Размещение информации на информационном стенде в помещениях	На информационных стендах должны быть размещены: - извлечения из нормативно-правовых актов, регулирующих выполнение государственной работы; - основания и условия предоставления государственных работ; - порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц учреждения; - афиша с анонсом предстоящих к показу концертов и концертных программ	Поддерживается в актуальном состоянии
3. Размещение информации на официальном сайте учреждения	На официальном сайте должна быть размещена информация: - о дате государственной регистрации учреждения;	Поддерживается в актуальном состоянии

	<ul style="list-style-type: none"> - об учредителях; - месте нахождения учреждения; - графике работы; - контактных телефонах, почтовом адресе, адресе электронной почты; - о структуре учреждения; - о руководителе учреждения и его заместителях; - о правилах внутреннего распорядка; - об иной информации, которая размещается по решению учреждения; - анонс предстоящих к показу концертов и концертных программ; - сюжеты о проведенных концертах и концертных программах 	
4. Размещение информации в средствах массовой информации	Информация об учреждении, анонс предстоящих к показу концертов и концертных программ, сюжеты о проведенных мероприятиях	В соответствии с планом показа концертов и концертных программ
5. Размещение информации на информационных порталах, флайерах, листовках, баннерах	Информация об учреждении, анонс предстоящих к показу концертов и концертных программ	В соответствии с планом показа концертов и концертных программ
6. Предоставление информации по письменным запросам, обращениям по телефону и электронной почте, на личном приеме руководителя учреждения	Информация о работе, выполняемой учреждением, и порядке ее выполнении	Информация по устному обращению, поступившему в ходе личного приема или по телефону, дается устно с согласия гражданина, в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.

5) требования к доступности государственной работы для получателей и информационному обеспечению получателей государственной работы:

Параметр	Значение, иная характеристика
Требования к режиму работы учреждения, выполняющего работу	Устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка работников учреждения
Требование к удаленности расположения места выполнения работы от потребителей работы	Учреждение размещается в зданиях и помещениях, доступных для потребителей работы с учетом пешей и транспортной доступности.

б) требования к организации учета мнения получателей о качестве выполнения государственной работы:

В учреждении имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей рассматриваются не реже одного раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер.

7) Иные требования, необходимые для обеспечения выполнения государственной работы на высоком качественном уровне, определяемые исполнительным органом государственной власти Забайкальского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения Забайкальского края, оказывающего государственные услуги (выполняющего работы): Таковых нет.
