

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 12.09.2017 № 2973

Стандарты качества выполнения муниципальных работ в сфере культуры

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
1. Наименование муниципальной работы: ведение бухгалтерского учета автономными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета		
1.1. Категория потребителей муниципальной работы: автономные учреждения (далее – учреждение)	100	0
1.2. Условия выполнения муниципальной работы:		
1.2.1. Муниципальная работа выполняется бесплатно.	100	0
1.2.2. Показатель, характеризующий содержание работы: - ведение бухгалтерского учета (формирование регистров) по всем объектам учета автономных учреждений; - ведение бухгалтерского учета за счет средств бюджета (в том числе в форме субсидий)	100	0
1.2.3. Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы: бумажные носители информации	100	0
1.2.4. Муниципальная работа выполняется при условии заключения между учреждением и обслуживаемыми учреждениями Договора о ведении бухгалтерского учета	100	0
1.3. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:		
1.3.1. Материально-техническое обеспечение выполнения муниципальной работы должно предполагать наличие необходимого оборудования и техники, расходных материалов и других ресурсов. Основным техническим оснащением учреждения являются: - компьютерная и копировально-множительная техника; - программное обеспечение; - офисная техника; - средства связи. Максимальный износ оборудования, исчисленный по максимальному сроку службы, не должен превышать 70%	100	0
1.3.2. Учреждение должно располагать необходимым программным обеспечением: - программы для ведения автоматизированного бухгалтерского учета; - программы обмена информацией с Казначейством, Федеральной налоговой службой, Фондом социального	100	0

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
страхования, Пенсионным Фондом и другими службами, органами и организациями, с которыми необходимо осуществлять информационный обмен в сфере своей деятельности; - антивирусное программное обеспечение		
1.4. Требования к квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу:		
1.4.1. Учреждение должно располагать необходимым числом работников в соответствии со штатным расписанием. Работники должны иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, персональную подготовку, обладать знанием и опытом, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей, должны проходить аттестацию в установленном порядке. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-этическими качествами, приёмами межличностных отношений, чувством ответственности	100	10
1.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы:		
1.5.1. Информирование о правилах выполнения муниципальной работы осуществляется: - непосредственно в учреждении (на информационном стенде учреждения, при личном обращении); - на официальном сайте о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)	100	0
1.5.2. На информационном стенде в учреждении размещается следующая обязательная информация: - график (режим) работы, номера телефонов; - сведения об учредителе Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны	100	0
1.5.3. В сети Интернет на официальном сайте (bus.gov.ru) размещается следующая информация: - информация о муниципальном задании и его исполнении; - информация о плане финансово-хозяйственной деятельности; - информация об операциях с целевыми средствами из бюджета; - информация о годовой бухгалтерской отчетности; - информация о результатах деятельности и об использовании имущества; - информация о контрольных мероприятиях и их результатах; - электронные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, решения учредителя о создании муниципального учреждения, решения учредителя о назначении руководителя, положения о филиалах, представительствах (при наличии)	100	0
1.6. Требования к срокам выполнения муниципальной работы:		
1.6.1. Сроки устанавливаются законодательством Российской Федерации	100	0

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
2. Наименование муниципальной работы: ведение бухгалтерского учета бюджетными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета		
2.1. Категория потребителей муниципальной работы: бюджетные учреждения (далее – учреждение)	100	0
2.2. Условия выполнения муниципальной работы:		
2.2.1. Муниципальная работа выполняется бесплатно	100	0
2.2.2. Муниципальная работа выполняется при условии заключения между учреждением и обслуживаемыми учреждениями Договора о ведении бухгалтерского учета	100	0
2.2.3. Показатель, характеризующий содержание работы: - ведение бухгалтерского учета (формирование регистров) по всем объектам учета бюджетных учреждений; - ведение бухгалтерского учета за счет средств бюджета (в том числе в форме субсидий)	100	0
2.2.4. Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы: бумажные носители информации	100	0
2.3. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:		
2.3.1. Материально-техническое обеспечение выполнения муниципальной работы должно предполагать наличие необходимого оборудования и техники, расходных материалов и других ресурсов. Основным техническим оснащением учреждения являются: - компьютерная и копировально-множительная техника; - программное обеспечение; - офисная техника; - средства связи. Максимальный износ оборудования, исчисленный по максимальному сроку службы, не должен превышать 70%	100	0
2.3.2. Учреждение должно располагать необходимым программным обеспечением: - программы для ведения автоматизированного бухгалтерского учета; - программы обмена информацией с Казначейством, Федеральной налоговой службой, Фондом социального страхования, Пенсионным Фондом и другими службами, органами и организациями, с которыми необходимо осуществлять информационный обмен в сфере своей деятельности; - антивирусное программное обеспечение	100	0
2.4. Требования к квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу:		
2.4.1. Учреждение должно располагать необходимым числом работников в соответствии со штатным расписанием Работники должны иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, персональную подготовку, обладать знанием и опытом, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей,	100	10

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
должны проходить аттестацию в установленном порядке. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-этическими качествами, приёмами межличностных отношений, чувством ответственности		
2.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы:		
2.5.1. Информирование о правилах выполнения муниципальной работы осуществляется: - непосредственно в учреждении (на информационном стенде учреждения, при личном обращении); - на официальном сайте о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)	100	0
2.5.2. На информационном стенде в учреждении размещается следующая обязательная информация: - график (режим) работы, номера телефонов; - сведения об учредителе учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны	100	0
2.5.3. В сети Интернет на официальном сайте (bus.gov.ru) размещается следующая информация: - информация о муниципальном задании и его исполнении; - информация о плане финансово-хозяйственной деятельности; - информация об операциях с целевыми средствами из бюджета; - информация о годовой бухгалтерской отчетности; - информация о результатах деятельности и об использовании имущества; - информация о контрольных мероприятиях и их результатах; - электронные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, решения учредителя о создании муниципального учреждения, решения учредителя о назначении руководителя, положения о филиалах, представительствах (при наличии)	100	0
2.6. Требования к срокам выполнения муниципальной работы:		
2.6.1. Сроки устанавливаются законодательством Российской Федерации	100	0
3. Наименование муниципальной работы: ведение бюджетного учета, формирование регистров органами власти		
3.1. Категория потребителей муниципальной работы: муниципальные органы	100	0
3.2. Условия предоставления муниципальной работы:		
3.2.1. Муниципальная работа выполняется бесплатно	100	0
3.2.2. Показатель, характеризующий содержание работы: - ведение бюджетного учета (формирование регистров) по всем объектам учета органов власти, казенных учреждений; - ведение учета по всем объектам учета;	100	0

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
- за счет средств бюджета (в том числе в форме субсидий)		
3.2.3. Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы: бумажные носители информации	100	0
3.2.4. Муниципальная работа выполняется при условии заключения между учреждением и обслуживаемыми учреждениями Договора о ведении бюджетного учета	100	0
3.3. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:		
<p>3.3.1. Материально-техническое обеспечение выполнения муниципальной работы должно предполагать наличие необходимого оборудования и техники, расходных материалов и других ресурсов.</p> <p>Основным техническим оснащением учреждения являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютерная и копировально-множительная техника;</li> <li>- программное обеспечение;</li> <li>- офисная техника;</li> <li>- средства связи.</li> </ul> <p>Максимальный износ оборудования, исчисленный по максимальному сроку службы, не должен превышать 70%</p>	100	0
<p>3.3.2. Учреждение должно располагать необходимым программным обеспечением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программы для ведения автоматизированного бухгалтерского учета;</li> <li>- программы обмена информацией с Казначейством, Федеральной налоговой службой, Фондом социального страхования, Пенсионным Фондом и другими службами, органами и организациями, с которыми необходимо осуществлять информационный обмен в сфере своей деятельности;</li> </ul> <p>антивирусное программное обеспечение</p>	100	0
3.4. Требования к квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу:		
<p>3.4.1. Учреждение должно располагать необходимым числом работников в соответствии со штатным расписанием.</p> <p>Работники должны иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, персональную подготовку, обладать знанием и опытом, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей, должны проходить аттестацию в установленном порядке.</p> <p>Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-этическими качествами, приёмами межличностных отношений, чувством ответственности</p>	100	10
3.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы:		
<p>3.5.1. Информирование о правилах выполнения муниципальной работы осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственно в учреждении (на информационном стенде учреждения, при личном обращении);</li> </ul>	100	0

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
- в сети Интернет на официальном сайте о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)		
3.5.2. На информационном стенде в Учреждении размещается следующая обязательная информация: - график (режим) работы, номера телефонов; - сведения об учредителе Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны	100	0
3.5.3. В сети Интернет на официальном сайте (bus.gov.ru) размещается следующая информация: - информация о муниципальном задании и его исполнении; - информация о плане финансово-хозяйственной деятельности; - информация об операциях с целевыми средствами из бюджета; - информация о годовой бухгалтерской отчетности; - информация о результатах деятельности и об использовании имущества; - информация о контрольных мероприятиях и их результатах; - электронные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, решения учредителя о создании муниципального учреждения, решения учредителя о назначении руководителя, положения о филиалах, представительствах (при наличии)	100	0
3.6. Требования к срокам выполнения муниципальной работы:		
3.6.1. Сроки устанавливаются законодательством Российской Федерации	100	0
4. Наименование муниципальной работы: формирование бюджетной отчетности для главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета		
4.1. Категория потребителей муниципальной работы: муниципальные органы	100	0
4.2. Условия выполнения муниципальной работы:		
4.2.1. Муниципальная работа выполняется бесплатно	100	0
4.2.2. Показатель, характеризующий содержание работы: - формирование годовой, внутригодовой бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета; - формирование бюджетной отчетности за счет средств бюджета (в том числе в форме субсидий)	100	0
4.2.3. Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы: электронные носители информации.	100	0
4.2.4. Муниципальная работа выполняется при условии заключения между учреждением и обслуживаемыми учреждениями Договора о ведении бюджетного учета	100	0
4.3. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:		
4.3.1. Материально-техническое обеспечение выполнения муниципальной работы должно предполагать наличие	100	0

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
необходимого оборудования и техники, расходных материалов, программных продуктов		
4.4. Требования к квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу:		
<p>4.4.1. Учреждение должно располагать необходимым числом работников в соответствии со штатным расписанием.</p> <p>Работники должны иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, персональную подготовку, обладать знанием и опытом, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей, должны проходить аттестацию в установленном порядке.</p> <p>Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-этическими качествами, приёмами межличностных отношений, чувством ответственности</p>	100	10
4.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы:		
<p>4.5.1. Информирование о правилах выполнения муниципальной работы осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственно в учреждении (на информационном стенде учреждения, при личном обращении);</li> <li>- на официальном сайте о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)</li> </ul>	100	0
<p>4.5.2. На информационном стенде в учреждении размещается следующая обязательная информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- график (режим) работы, номера телефонов;</li> <li>- сведения об учредителе учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны</li> </ul>	100	0
<p>4.5.3. В сети Интернет на официальном сайте (bus.gov.ru) размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о муниципальном задании и его исполнении;</li> <li>- информация о плане финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- информация об операциях с целевыми средствами из бюджета;</li> <li>- информация о годовой бухгалтерской отчетности;</li> <li>- информация о результатах деятельности и об использовании имущества;</li> <li>- информация о контрольных мероприятиях и их результатах;</li> <li>- электронные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, решения учредителя о создании муниципального учреждения, решения учредителя о назначении руководителя, положения о филиалах, представительствах (при наличии)</li> </ul>	100	0
4.6. Требования к срокам выполнения муниципальной работы:		
4.6.1. Сроки устанавливаются законодательством Российской Федерации	100	0
5. Наименование муниципальной работы: формирование финансовой (бухгалтерской) отчетности бюджетных и автономных учреждений		
5.1. Категория потребителей муниципальной работы: бюджетные учреждения, автономные учреждения	100	0

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
5.2. Условия выполнения муниципальной работы:		
5.2.1. Муниципальная работа выполняется бесплатно	100	0
5.2.2. Показатель, характеризующий содержание работы: - формирование годовой, внутригодовой финансовой (бухгалтерской) отчетности бюджетного (автономного) учреждения; - формирование финансовой (бухгалтерской) отчетности за счет средств бюджета (в том числе в форме субсидий)	100	0
5.2.3. Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы: электронные носители информации	100	0
5.2.4. Муниципальная работа выполняется при условии заключения между учреждением и обслуживаемыми учреждениями Договора о ведении бухгалтерского учета	100	0
5.3. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:		
5.3.1. Материально-техническое обеспечение выполнения муниципальной работы должно предполагать наличие необходимого оборудования и техники, расходных материалов, программных продуктов	100	0
5.4. Требования к квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу:		
5.4.1. Учреждение должно располагать необходимым числом работников в соответствии со штатным расписанием. Работники должны иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, персональную подготовку, обладать знанием и опытом, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей, должны проходить аттестацию в установленном порядке. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-этическими качествами, приёмами межличностных отношений, чувством ответственности	100	10
5.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы:		
5.5.1. Информирование о правилах выполнения муниципальной работы осуществляется: - непосредственно в учреждении (на информационном стенде учреждения, при личном обращении); - на официальном сайте о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)	100	0
5.5.2. На информационном стенде в учреждении размещается следующая обязательная информация: - график (режим) работы, номера телефонов; - сведения об учредителе учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны	100	0

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
5.5.3. В сети Интернет на официальном сайте (bus.gov.ru) размещается следующая информация: <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о муниципальном задании и его исполнении;</li> <li>- информация о плане финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- информация об операциях с целевыми средствами из бюджета;</li> <li>- информация о годовой бухгалтерской отчетности;</li> <li>- информация о результатах деятельности и об использовании имущества;</li> <li>- информация о контрольных мероприятиях и их результатах;</li> <li>- электронные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, решения учредителя о создании муниципального учреждения, решения учредителя о назначении руководителя, положения о филиалах, представительствах (при наличии)</li> </ul>	100	0
5.6. Требования к срокам выполнения муниципальной работы:		
5.6.1. Сроки устанавливаются законодательством Российской Федерации	100	0
6. Наименование муниципальной работы: организация благоустройства и озеленения		
6.1. Категория потребителей муниципальной работы: физические лица, юридические лица, общество в целом		
6.2. Условия выполнения муниципальной работы:		
6.2.1. Организация и благоустройство общественных территорий для массового отдыха жителей города, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание скверов и парков;</li> <li>- озеленение зон отдыха</li> </ul>	100	0
6.2.2. Создание общественных территорий, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- обновление зеленых насаждений, а также увеличение объема зеленых насаждений парков и скверов;</li> <li>- техническое обслуживание сетей наружного освещения и иллюминационных установок;</li> <li>- организации мест массового проведения мероприятий;</li> <li>- землеустройство;</li> <li>- геодезическая и картографическая деятельность;</li> <li>- кадастровые работы;</li> <li>- паспортизация объектов;</li> <li>- дендрологический анализ</li> </ul>	100	10
6.3. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:		
6.3.1. Наличие в местах массового отдыха малых архитектурных форм (фонтанов, парковых скульптур, беседок), детских игровых площадок и комплексов, спортивных площадок, аттракционов, парковой мебели, урн;	100	5

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
существование естественного полноценного паркового природного ландшафта с обновленными зелеными насаждениями		
6.3.2. Наличие современного энергоэкономичного наружного освещения с учетом климатических условий	100	5
6.3.3. Наличие тротуарных, пешеходных и спортивно-оздоровительных дорожек, площадок для проведения общественных мероприятий, танцевальных площадок	100	5
6.3.4. Создание условий для беспрепятственного доступа маломобильных групп населения	100	5
6.3.5. Обеспечение инвентарем и дорожной техникой	100	5
6.4. Требования к квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу:	100	5
6.4.1. Учреждение, выполняющее муниципальную работу, должно иметь необходимое количество специалистов в соответствии со штатным расписанием	100	15
6.4.2. Специалисты с высшим специальным образованием составляют к общему количеству работающих специалистов не менее 30%	100	15
6.4.3. Специалисты, повысившие квалификацию (курсы, стажировки, семинары, практикумы), - не менее 10% от общего количества работающих специалистов	100	30
6.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы: - информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) публикуется в газете «Вечерний Мурманск» и обновляется по мере необходимости; - информация о деятельности учреждения размещается на сайте bus.gov.ru по мере необходимости	100	0
6.6. Требования к срокам выполнения муниципальной работы:		
6.6.1. Содержание скверов и парков, озеленение и благоустройство зон отдыха: 6.6.1.1. В зимний период: - обработка противогололедными материалами тротуаров, пешеходных дорожек, лестниц - 1 раз в сутки; - сгребание и подметание снега, скалывание льда и удаление снежно-ледяных образований с тротуарных покрытий (брусчатки, асфальтового покрытия) – ежедневно; - снегоочистка тротуаров, пешеходных дорожек, лестниц должна быть завершена в сроки не позднее 5-6 часов с момента окончания снегопада или метели; - обметание световых конструкций, малых архитектурных форм от снега, удаление ледяных образований и грязи – по мере необходимости; - обметание скамеек от снега, мусора - по мере необходимости; - сроки вывоза снега - не позднее трех дней с момента окончания снегопада; - санитарная и аварийная обрезка сухих веток и деревьев прошлых лет (температура воздуха не ниже – 8 – 10	100	10

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
<p>градусов), с закрашиванием срезов, без задигов коры, шипов, пеньков – по мере необходимости;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ежедневный осмотр детских игровых комплексов для исключения опасности получения травм; при обнаружении поломок или износа части конструкций по возможности устранение немедленно, в ином случае - ограждение и закрытие доступа к детскому комплексу;</li> <li>- ремонт детских площадок; замена отдельных элементов ограждения (столбики, секции), исправление незначительных повреждений – по мере необходимости;</li> <li>- очистка урн, контейнеров от мусора и грязи – ежедневно;</li> <li>- мойка и дезинфекция урн; частичный ремонт – по мере необходимости;</li> <li>- сбор и транспортировка мусора на полигон ТБО (в т.ч. крупногабаритного) – не реже трех раз в неделю, а в периоды установленных государственных праздников – ежедневно;</li> </ul> <p>6.6.1.2. В летний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- очистка пешеходных дорожек от песка и грязи путем подметания ручным или механизированным способом – ежедневно;</li> <li>- отвод воды с тротуаров, пешеходных дорожек в период оттепелей – по мере необходимости;</li> <li>- очистка дождеприемных колодцев от листьев и других загрязнений – 1 раз в сезон после схода снега;</li> <li>- мойка памятников и памятных знаков – по мере необходимости в зависимости от состояния;</li> <li>- частичный, текущий ремонт покрытий тротуаров (брусчатка, тартановое покрытие), устранение деформаций, повреждений в асфальтобетонном покрытии тротуаров – по мере необходимости;</li> <li>- исправление незначительных повреждений конструкций (перильные ограждения, ступени) – по мере необходимости;</li> <li>- санитарная обрезка деревьев с обрезанием сухих веток прошлых лет, закрашиванием срезов, без задигов коры, шипов, пеньков – по мере необходимости;</li> <li>- омолаживающая обрезка для стимулирования жизнеспособности преждевременно стареющих или на стадии отмирания деревьев - летне-осенний период;</li> <li>- прочесывание газонов железными граблями с очисткой от песка, мусора, прошлогодней травы и листвы – в весенний период, до появления листвы - апрель, май;</li> <li>- кошение травостоя на высоту не более 4 см, сгребание, сбор и транспортировка скошенной травы – по мере необходимости, но не менее двух раз в сезон;</li> <li>- спиливание деревьев и крупных веток с момента обнаружения зависших, упавших на сооружения, имеющих отклонения от вертикали, создающих угрозу безопасности движения транспорта или пешеходов, – по мере необходимости;</li> <li>- побелка стволов деревьев высотой до 1 м от земли в весенний период (красками для побелки деревьев на</li> </ul>		

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
<p>известковой основе с добавлением антисептика) – 1 раз в сезон;  - формовочная обрезка кустарников в живую изгородь – 1 раз в сезон;  - ежедневный осмотр детских игровых комплексов для исключения опасности получения травм; при обнаружении поломок или износа части конструкций по возможности устранение немедленно, в ином случае ограждение и закрытие доступа к детскому комплексу;  - ремонт детских площадок – по мере необходимости;  - частичный ремонт, окрашивание металлических ограждений и скамеек водно-дисперсионными лаками для садово-парковой мебели в 2 слоя – по мере необходимости, окраска 1 раз в сезон</p>		
<p>6.6.2. Содержание малых архитектурных форм, световых конструкций, ограждений:  - исправление незначительных повреждений сооружений (затирка швов, замена отсутствующих плиток, восстановление надписей); замена отдельных элементов (столбики, секции); окраска бетонных обрамлений (колер и вид покрытия по типу существующего); очистка от грязи и пыли ограждений, мойка чистящим составом – по мере необходимости;  - подсыпка песка в песочницах – по мере необходимости;  - очистка урн и контейнеров от мусора и грязи - ежедневно;  - мойка и дезинфекция урн, контейнеров; частичный ремонт – по мере необходимости;  - окрашивание металлических поверхностей урн – 1 раз в сезон;  - сбор и транспортировка мусора на полигон ТБО (в т.ч. крупногабаритного) – не реже трех раз в неделю, а в периоды установленных государственных праздников – ежедневно</p>	100	5
<p>6.6.3. Сроки оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) регламентируются также следующими нормативными актами:  - СанПин 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», утвержденные Главным государственным санитарным врачом СССР от 05.08.1988 № 4690-88;  - Правила благоустройства территории муниципального образования город Мурманск, утвержденные решением Совета депутатов города Мурманска от 26.12.2013 № 68-971</p>	100	0
<p>7. Наименование муниципальной работы: формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов</p>		
<p>7.1. Категория потребителей муниципальной работы: в интересах общества</p>	100	0
<p>7.2. Условия выполнения муниципальной работы:</p>		
<p>7.2.1. Комплектование и научно-техническая обработка библиотечных фондов на материальных носителях информации</p>	100	5

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
7.2.2. Организация подписки на нематериальные носители информации (электронные базы данных)	100	5
7.2.3. Организация учета библиотечных фондов	100	5
7.2.4. Создание фонда документов путем оцифровка	100	5
7.3. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:		
7.3.1. Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечивать оперативное и качественное выполнение работы, в том числе: - транспорт - легковой автомобиль (микроавтобус); - мебель для организации рабочего места специалистов; - специализированная библиотечная мебель для размещения библиотечных фондов; - автоматизированные рабочие места (специалистов библиотеки); - лицензионные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети Интернет; - интернет-контент фильтр SkyDNS для учебных заведений и библиотек	100	5
7.3.2. Автоматизированные рабочие места, предназначенные для выполнения муниципальной работы, должны быть аттестованы, оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать выполнение муниципальной работы	100	5
7.3.3. Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда	100	0
7.3.4. Наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе: - телефонная связь; - пожарно-охранная сигнализация; - охранная сигнализация; - кнопка экстренного вызова; - система вентиляции; - первичные средства пожаротушения. Из помещений библиотеки имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы	100	0
7.4. Требования к квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу		
7.4.1. Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, – не менее 80 % от общего числа работающих специалистов	100	5
7.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы:		

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
7.5.1. Обновление информации в СМИ, на сайте учреждения в сети Интернет не менее 2 раз в месяц	100	5
7.6. Требования к срокам выполнения муниципальной работы:		
<p>7.6.1. Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего трудового распорядка, утверждаемого в порядке, установленном уставом библиотеки, с учетом специфики предоставления муниципальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее семи часов ежедневно;</li> <li>- не менее пяти дней в неделю.</li> </ul> <p>В предпраздничные дни продолжительность работы библиотеки сокращается на один час. В праздничные дни, объявленные в Российской Федерации нерабочими днями, библиотека не работает</p>	100	0
8. Наименование муниципальной работы: библиографическая обработка документов и создание каталогов		
8.1. Категория потребителей муниципальной работы: в интересах общества	100	0
8.2. Условия выполнения муниципальной работы:		
8.2.1. Формирование электронных каталогов библиотеки	100	5
8.2.2. Организация, ведение и редактирование карточных каталогов	100	5
8.2.3. Участие в формировании сводных каталогов библиотек России	100	5
8.3. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы:		
<p>8.3.1. Наличие обязательного набора помещений для выполнения муниципальной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- служебные помещения для специалистов;</li> <li>- помещения для хранения библиотечных фондов;</li> <li>- туалетные комнаты с санузлами</li> </ul>	100	5
<p>8.3.2. Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечивать оперативное и качественное выполнение работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мебель для организации рабочего места специалистов;</li> <li>- специализированная библиотечная мебель для размещения библиотечных фондов;</li> <li>- автоматизированные рабочие места (специалистов библиотеки);</li> <li>- лицензионные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети Интернет;</li> <li>- интернет-контент фильтр SkyDNS для учебных заведений и библиотек</li> </ul>	100	5
8.3.3. Автоматизированные рабочие места, предназначенные для выполнения муниципальной работы, должны быть аттестованы, оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими	100	5

Стандарт качества выполнения муниципальной работы	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
организовать выполнение муниципальной работы		
8.3.4. Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда	100	0
8.3.5. Наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе: - телефонная связь; - пожарно-охранная сигнализация; - охранная сигнализация; - кнопка экстренного вызова; - система вентиляции; - первичные средства пожаротушения. Из помещений библиотеки имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы	100	0
8.4. Требования к квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу: Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, – не менее 80 % от общего числа работающих специалистов	100	5
8.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы: обновление информации в СМИ, на сайте учреждения в сети Интернет не менее 2 раз в месяц	100	5
8.6. Требования к срокам выполнения муниципальной работы: Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего трудового распорядка, утверждаемого в порядке, установленном уставом библиотеки, с учетом специфики предоставления муниципальных услуг: - не менее семи часов ежедневно; - не менее пяти дней в неделю. В предпраздничные дни продолжительность работы библиотеки сокращается на один час. В праздничные дни, объявленные в Российской Федерации нерабочими днями, библиотека не работает	100	0