

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
БРАТСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВИХОРЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от __22.06.2012_№_94__

**Об утверждении административного регламента
исполнения муниципальной функции
«Организация проведения официальных
спортивно - массовых мероприятий на территории
Вихоревского городского поселения»**

В целях эффективного развития физической культуры и спорта в городе Вихоревки в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003г. №131-ФЗ и ст.47 Устава Вихоревского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Организация проведения официальных спортивно - массовых мероприятий на территории Вихоревского городского поселения» (приложение 1).
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вихоревского
муниципального образования

Т.И. Липина

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции
«Организация проведения официальных спортивно - массовых мероприятий на
территории Вихоревского городского поселения»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Организация проведения официальных спортивно - массовых мероприятий на территории Вихоревского городского поселения» (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,

1.2. Настоящий Регламент должен быть соблюден при исполнении муниципальной функции специалистом отдела по культуре, спорту и социальной защите населения администрации городского поселения.

1.3. При исполнении муниципальной функции Администрация:

- проводит муниципальные официальные физкультурные и спортивные мероприятия;

- организует физкультурно-спортивную работу по месту жительства граждан;

- организует медицинское обеспечение официальных физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых в поселении;

- формирует сборные команды поселения для участия в официальных мероприятиях;

- координирует деятельность общественных объединений, команд и коллективов физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности, оказывает им методическую, организационную и иную помощь.

1.4. Муниципальная функция исполняется специалистом по адресу:

Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул. Дзержинского, 105 график работы администрации: понедельник: с 9.00 до 18.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник-пятница: с 9.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье. Телефон: 40-53-40 факс 400-773

Электронный адрес [OKC admvikhorevka@yandex.ru](mailto:OKC_admvikhorevka@yandex.ru).

1.5. Правовые основы исполнения муниципальной функции:

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

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

- Устав Вихоревского городского поселения;

- иные нормативные правовые (правовые) акты, регламентирующие исполнение муниципальной функции.

1.6. Цель исполнения муниципальной функции:

- создание условий для формирования и удовлетворения запросов и потребностей населения Вихоревского городского поселения всех возрастов;

- формирование у населения устойчивого интереса к регулярным занятиям физической культурой и спортом, здоровому образу жизни, повышению уровня образованности в этой области;

- улучшение качества физического воспитания населения Вихоревского городского поселения всех возрастов;

- создание условий для развития спорта высших достижений и эффективной подготовки спортивного резерва.

1.7. Основные действия по исполнению муниципальной функции:

- совершенствование ежегодного календарного плана официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- совершенствование системы физкультурных и спортивных мероприятий для всех категорий обучающихся и работающих;

- разработка мер по привлечению к занятиям физической культурой и спортом лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и социально незащищенных слоев населения;

- проведение мониторинга систематически занимающихся физической культурой и спортом, а также соотношения спроса и предложения на спортивно-оздоровительные мероприятия;

- совершенствование системы проведения официальных спортивных соревнований по различным видам спорта;

- разработка и реализация комплекса мер, направленных на обеспечение доступности занятий физической культурой и спортом;

- разработка и реализация системы мер, направленных на продвижение ценностей физической культуры и здорового образа жизни;

- освещение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в средствах массовой информации;

- распространение социальной рекламы о значимости здорового образа жизни;

- реализация комплекса мер по популяризации здорового образа жизни, физической культуры и спорта в образовательных учреждениях, по месту работы, жительства и отдыха жителей Вихоревского городского поселения.

1.8. Единица измерения муниципальной функции:

- количество проведенных официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- количество жителей, привлеченных к участию в проведении официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

1.9. Потенциальными потребителями муниципальной функции являются:

- граждане, проживающие и находящиеся на территории Вихоревского городского поселения, занимающиеся физической культурой, спортсмены и их коллективы (спортивные команды), спортивные судьи, тренеры и иные специалисты в области физической культуры и спорта, инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;

- организации всех организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальные предприниматели.

2. Условия и порядок исполнения муниципальной функции

Потребитель имеет право на свободный доступ к физической культуре и спорту как к необходимым условиям развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей личности, на занятия физической культурой и спортом.

Для администрации устанавливается единый режим работы в рабочие дни: понедельник: с 9.00 до 18.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник- пятница: с 9.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье. Данный режим работы закрепляется в правилах внутреннего распорядка администрации Вихоревского городского поселения.

Мероприятия по исполнению муниципальной функции осуществляются в соответствии с календарными планами проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Вихоревского городского поселения.

Для включения в календарный план официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий потребитель направляет в адрес администрации ходатайство о включении мероприятия в календарный план официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на соответствующий год.

Ходатайство о включении мероприятия в календарный план официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на соответствующий год подлежит обязательной регистрации в администрации Вихоревского городского поселения.

Для участия в официальном физкультурно-оздоровительном или спортивном мероприятии потребитель представляет в администрацию заявку. Заявка может быть предварительной, в которой подтверждается волеизъявление на участие в официальном физкультурно-оздоровительном или спортивном мероприятии, и именной, с указанием персональных данных участника и вида мероприятия.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в предоставляемых документах несет потребитель.

Исполнение муниципальной функции является бесплатным.

Принятие решения о проведении официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий осуществляется администрацией Вихоревского городского поселения. После принятия решения специалист администрации:

- разрабатывает Положение о проведении официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- готовит финансовую смету исполнения муниципальной функции;
- проводит организационную работу, необходимую для исполнения муниципальной функции.

3. Требования к качеству и получение информации о муниципальной функции

3.1. Способы получения информации о муниципальной функции

Требования	Характеристика
Информирование при личном обращении	Информация о работе специалиста администрации, о порядке и правилах исполнения муниципальной функции доступна потребителям. Состояние данной информации соответствует требованиям Федерального закона «О защите прав потребителей». Информирование граждан осуществляется посредством: - публикации настоящего Регламента в газете; - размещение информации на официальном сайте Вихоревского городского поселения ОКС admвихоревка@yandex.ru . - размещения на информационных стендах.
Телефонная консультация	В случае обращения граждан по телефону во время работы администрации сведения о муниципальной функции предоставляются специалистами администрации в вежливой форме и полном объеме.
Информация у входа в здание и внутри помещения администрации	Внутри помещения администрации размещается: - информация о Ф.И.О. специалиста; - информация о режиме работы специалиста;

	<p>- информация о номерах телефонов специалиста.</p> <p>Данная информация соответствует требованиям Федерального закона «О защите прав потребителей».</p>
Информация о приеме в помещении администрации	<p>В помещении администрации, в удобном для изучения месте, размещается информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень функций, оказываемых администрацией; - график приема граждан; - режим работы специалиста; - адреса и телефоны вышестоящих органов; - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе администрации. <p>В администрации имеется информационный стенд, содержащий сведения о функции, требования к участникам, соблюдение которых обеспечивает качественное исполнение функции, порядок работы с обращениями и жалобами потребителей, настоящий Регламент.</p>

Информация о деятельности администрации, о порядке и правилах исполнения муниципальной функции должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

3.2. Требования к удобству и комфортности

Требования	Характеристика
Режим работы специалиста	<p>Специалист работает:</p> <p>понедельник: с 9.00 до 18.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; вторник- пятница: с 9.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.</p>
Наличие телефона	Стационарный телефон находится в кабинете специалиста.
Место ожидания	В администрации предусмотрены места для ожидания гражданами исполнения функции, оборудованные посадочными местами в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

3.3. Требования к организации учета мнения потребителей

Требование	Характеристика
Письменные обращения	<p>Прием, регистрация письменных предложений, заявлений, жалоб на некачественное исполнение функции осуществляет специалист администрации Вихоревского городского поселения.</p> <p>Специалист организует рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб потребителей и подготовку в месячный срок ответов на них.</p> <p>Жалобы на некачественное исполнение функции с нарушением настоящего Регламента должны быть рассмотрены в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.</p>
Опросы потребителей	Специалист не реже 1 раза в год организует проведение опроса потребителей о качестве и доступности муниципальной функции в форме анкетирования.

3.4. Требования к материально-техническому обеспечению исполнения муниципальной функции

Требования	Характеристика
Требования к зданию	Администрация расположена в специально предназначенном либо приспособленном здании. Здание: - не является аварийными; - имеет централизованный водопровод; - подключено к системе централизованного отопления; - оборудовано канализацией; - телефонизировано.
Требования к прилегающей территории	Прилегающая территория здания, где расположена администрация благоустроена, озеленена, освещена.
Требования к оснащению помещения администрации	Помещение администрации обеспечено исправной мебелью, компьютером с выходом в интернет, копировально-множительной техникой, канцелярскими принадлежностями, стеллажами для хранения печатных документов.
Температурный режим в помещении администрации	Помещение администрации оснащено системой отопления, обеспечивающей температурный режим 18 ⁰ -20 ⁰ С
Компьютеризация и информатизация администрации	В администрации имеется доступ к сети Интернет, для обмена электронной почтой. С использованием компьютерной техники в администрации: - осуществляется ведение отчетности; - ведется обмен письмами по исполнению функции; - принимается электронная почта.

3.5. Требования к законности и безопасности исполнения муниципальной функции

Требования	Характеристика
Учредительные и разрешительные документы	- Устав Вихоревского городского поселения; - правила, инструкции, методики.
Условия и режим работы администрации	Деятельность администрации осуществляется в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда. Уборка помещения администрации производится ежедневно.
Пожарная безопасность в администрации	Помещение администрации оснащено первичными средствами пожаротушения. На видных местах размещена информация о запрете курения, за исключением специально отведенных мест для курения.

3.6. Требования к уровню кадрового обеспечения

Требования	Характеристика
Укомплектованность администрации	Администрация укомплектована необходимым числом специалистов в соответствии с утвержденным штатным расписанием и организационно-распорядительными документами администрации Вихоревского городского поселения.
Образовательный уровень специалистов администрации	Образовательный уровень сотрудников администрации соответствует квалификационным требованиям, определенным федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.
Повышение квалификации кадров администрации	Каждый специалист администрации имеет соответствующее образование, профессиональную подготовку, владеет знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификация специалистов администрации поддерживается на высоком уровне (обучение (не реже 1 раза в 3 года) на курсах переподготовки и повышения квалификации). У каждого специалиста администрации имеется должностная инструкция, устанавливающая его обязанности и права.
Навыки работы с персональным компьютером специалистов администрации	Специалисты администрации обладают навыками работы с персональным компьютером и компьютерной техникой.

3.7. Показатели оценки качества исполнения функции

Наименование показателя	Методика расчёта	Источник информации
Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в числе от общего количества населения, %	$\frac{\hat{I}_{\delta}}{\hat{I}_{i}} * 100\% , \text{ где}$ <p>\hat{I}_{δ} - количество жителей ВГП, систематически занимающихся физической культурой и спортом, \hat{I}_{i} - общее количество жителей ВГП</p>	Статистический отчет
Удовлетворенность населения качеством исполнения функции, %	$\frac{\hat{I}_{\delta}}{\hat{I}_{i}} * 100\% , \text{ где}$ <p>\hat{I}_{δ} - число опрошенных, полностью или частично удовлетворенных качеством исполнения функции, \hat{I}_{i} - общее число опрошенных.</p>	Результаты опроса населения

Специалист отдела КС и СЗН

М.В. Поалелунж