

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника управления
культуры, искусства и
кинематографии администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 21.12.2023 № 172

РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
**«Создание экспозиций (выставок) музеев,
организация выездных выставок» вне стационара**
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Геленджикский историко-краеведческий музей»
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Регламент предоставления муниципальной услуги «Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок» вне стационара (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов оказания муниципальной бюджетным учреждением культуры «Геленджикский историко-краеведческий музей» муниципальной образования город-курорт Геленджик (далее – МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей») муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении указанной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий, а также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц муниципального бюджетного учреждения при оказании муниципальной услуги физическим и (или) юридическим лицам.

1.2. Заявителями муниципальной услуги МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей» являются физические и юридические лица.

1.3. К основным понятиям и терминам, используемым в настоящем регламенте, относятся:

- муниципальная услуга – услуга, оказываемая физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием бюджетным учреждением безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в

порядке, определяемом органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик;

- потребители муниципальной услуги – физические и юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик;

- структурное подразделение – официально выделенная часть учреждения вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающих за выполнение возложенных на них задач;

- музейный предмет (экспонат) – культурная ценность, качество, либо особые признаки которой делают необходимым для общества его сохранение, изучение и публичное представление;

- музейная коллекция – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе, в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам;

- экспозиция стационарная – экспозиция, созданная для длительной эксплуатации и не предполагающая перемещения с одного места на другое. К экспозиции такого рода не предъявляются требования быстроты и легкости монтажа и демонтажа, транспортабельности;

- выставка временная – музейная экспозиция, имеющая временный характер, или регулярно сменяющийся состав экспонатов. Такая выставка может быть стационарной, либо передвижной;

- экспозиция (выставка) вне стационара – экспозиция (выставка), предполагающая перемещения с одного места на другое. К экспозиции такого рода предъявляются требования быстроты и легкости монтажа и демонтажа, транспортабельности;

- реставрация – комплекс мер по восстановлению облика предмета, максимально приближенного к первоначальному, посредством устранения искажений предмета, происшедших в результате его естественного старения, нанесенных повреждений или преднамеренных изменений.

1.4. Порядок информирования о муниципальной услуге.

1.4.1. Сведения о предоставлении муниципальной услуги МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей» носят открытый, общедоступный характер и предоставляются (доступны) всем заинтересованным лицам.

1.4.2. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется:

а) на информационных стендах в МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей»;

б) посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения в информационных системах общего пользования, публикаций в средствах массовой информации, на сайте музея <http://gelmusey.ru/>, в социальных сетях.

1.4.3. На информационных стендах в помещении МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей» размещается следующая информация:

- 1) текст регламента с приложениями;
- 2) перечни документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- 3) образцы оформления документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- 4) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты учреждения, в котором заявители могут получить информацию, необходимую для получения муниципальной услуги;
- 5) режим работы структурных подразделений муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, правила посещения;
- 6) порядок информирования о ходе оказания муниципальной услуги в МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей»;
- 7) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок» вне стационара.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Геленджикский историко-краеведческий музей» муниципального образования город-курорт Геленджик.

Оказание муниципальной услуги в МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей» осуществляется следующими структурными подразделениями:

- отдел маркетинга и научно-методической работы;
- отдел фондов;
- отдел истории;
- отдел природы;
- отдел научно-просветительской работы;
- отдел художественно-издательский;
- структурное подразделение (отдел) «Дом-музей В.Г. Короленко»;
- структурное подразделение (отдел) «Батарея № 394 капитана А.Э. Зубкова»;
- структурное подразделение (отдел) «Городской выставочный зал»;
- структурное подразделение (отдел) «Землянки штаба 18-й армии»;
- структурное подразделение (отдел) «Артиллерийская батарея № 714 капитана М.П. Челака».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- создание, экспозиций (выставок) вне стационара;

- популяризация объектов культурного наследия в нестационарных условиях посредством официального сайта <http://gelmusey.ru>, соцсети;
- организация культурного досуга жителей и гостей города-курорта Геленджик;
- предоставление музеем услуги различным категориям населения на территории муниципального образования;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги «Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок» вне стационара – в течение календарного года, на основании Устава и планов деятельности музея, муниципального задания.

2.5. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом от 18.07.2019 № 193-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», действующего с 01.09.2019;
- Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Законом Краснодарского края от 3 ноября 2000 года № 325-КЗ «О культуре»;
- Приказом Минкультуры России от 15.01.2019г. № 17 «Об утверждении Положения о Музейном фонде РФ» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.04.2019г. № 54410);
- Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1264-КЗ «О государственной политике в сфере сохранения и развития традиционной народной культуры в Краснодарском крае»;
- Кодексом об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ;
- Приказ Министерства культуры РФ от 17 декабря 2015 г. № 3119 «Об утверждении Порядка бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет, а также обучающимися по основным профессиональным образовательным программам»;
- Федеральный закон ФЗ от 15.01.93г. № 4301-1 «О статусе героев СССР, героев РФ и полных кавалеров ордена Славы»;
- Законом Краснодарского края № 1539-КЗ от 21 июля 2008 года «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»;
- Приказ Минкультуры России от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций»;

- Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Геленджикский историко-краеведческий музей» муниципального образования город-курорт Геленджик;

- Муниципальным заданием № 14 от 28.12.2023г. на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- противоречие графику работы учреждения и невозможности сделать исключение;

- неудовлетворенное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

- возникновение угрозы жизни и безопасности людей – потребителей услуги;

- если заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- нахождение получателя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее).

- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.7. Максимальный срок ожидания при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги 10 рабочих дней.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, Правилам пожарной безопасности, требованиям пожарной безопасности и охраны труда.

2.8.2. Экспозиционно-выставочные помещения должны иметь достаточную площадь, соответствовать нормам освещенности, температурно-влажностного режима, оснащены техническими средствами и оборудованием для размещения и представления музейного фонда, обеспечены услугами охраны и средствами пожарной безопасности.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Процедура предоставления услуги состоит из следующих действий:

3.1.1.1. Основанием для начала действия является включение создания экспозиций (выставок), организация выездных выставок в план работы учреждения (план годовой, кварталный, ежемесячный).

3.1.1.2. Создание экспозиций (выставок), организация выездных выставок вне стационара осуществляется из собственных фондов музея, а также с привлечением предметов коллекционеров, частных лиц, организаций.

3.1.1.3. Должностное лицо, ответственное за создание экспозиций (выставок), организацию выездных выставок – экспозиционер (научный сотрудник, заведующий отделом, заведующий структурным подразделением).

3.1.1.4. Экспозиционер разрабатывает тематико-экспозиционный план выставки, отбирает выставочное оборудование, при необходимости совместно с художниками разрабатывает эскизный проект выставки, принимает и размещает экспонаты (предметы) по местам экспонирования, контролирует транспортировку экспонатов (предметы), выставочного оборудования и конструкций к месту проведения выставки, контролирует создание информационной среды и рекламного продукта выставки.

3.1.1.5. При организации выездных выставок получатели, как физические либо юридические лица, подают заявку на имя директора устно (лично или по телефону 8(86141)2-13-61) или письменно по электронному адресу МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей» gelmusey@mail.ru об организации и проведении выездной выставки с указанием даты ее открытия, сроков проведения, названия и места проведения, заключают договор.

3.1.1.6. За обеспечение потребителя информацией (реклама, афиши, стендеры и др.) о наличии муниципальной услуги (новая экспозиция, выставка) несет ответственность заведующий отделом маркетинга и научно-методической работы, заведующие структурными подразделениями, в обязанности которых входит размещение рекламы, определение информационных партнеров.

3.1.1.7. Контроль за совершением действий и принятием решений экспозиционеров, заведующим отделом маркетинга и научно-методической работы и заведующих структурными подразделениями осуществляется директором или правомочным заместителем.

3.1.1.8. Информация о готовящемся мероприятии (открытии новой выставки и т.п.) направляется в СМИ и размещается на сайте учреждения <http://gelmusey.ru>, в официальных соц. сетях.

3.1.2. Доступ потребителя муниципальной услуги:

3.1.2.1. Доступ потребителя муниципальной услуги (посещение им выставки, прослушивание лекции и пр.) осуществляется для всех посетителей бесплатно.

3.1.2.2. Факты, являющиеся основанием для начала действия, – получение билета, экскурсионной (лекционной) путевки, приказ директора или письменное обращение, согласованное с директором.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за выполнением регламента предоставления муниципальной услуги в МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей» осуществляется управлением культуры, искусства кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и заключается:

-в проведении ежеквартальных проверок исполнения регламента предоставления муниципальных услуг при исполнении муниципального задания;

-в проверке ежеквартальных, годовых отчетностей учреждения об исполнении регламента предоставления муниципальных услуг в рамках муниципального задания;

4.2. Результатом ежеквартальных проверок является оценка соответствия фактических результатов работы учреждения показателям, представляемым в отчетности.

4.3. Ответственность за нарушение регламента предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственным за нарушение регламента предоставления муниципальной услуги является директор МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей».

4.5. Меры ответственности за нарушение положений регламента:

- дисциплинарное взыскание;
- выговор.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Потребитель имеет право на обжалование действий или бездействия специалистов МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей» в досудебном и судебном порядке.

5.2. Виды обращений.

Обращения граждан поступают в виде предложений, заявлений и жалоб:

- предложение – рекомендация посетителя по совершенствованию нормативных правовых актов, деятельности учреждения;
- заявление – просьба посетителя о содействии в реализации его прав, либо сообщение о нарушении нормативных правовых актов, недостатках в работе учреждения и должностных лиц, либо критика деятельности учреждения или должностных лиц;
- жалоба – просьба посетителя о восстановлении или защите его нарушенных прав или интересов;
- коллективные обращения – обращения двух и более граждан в устном или письменном виде.

5.3. Порядок действий.

Посетители имеют право обращаться в учреждение как письменно, так и устно:

- письменное обращение посетителя должно содержать: ФИО; почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ; суть предложения, заявления или жалобы; личную подпись и дату;
- устные обращения посетителя излагаются во время личного приема у главы муниципального образования город-курорт Геленджик, заместителей

главы муниципального образования город-курорт Геленджик, начальника управления культуры, искусства и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, директора МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей».

5.4. Регистрация жалоб:

- регистрация подлежащих рассмотрению письменных обращений граждан производится в течение трех рабочих дней с момента поступления отдельно от регистрации входящей корреспонденции другого рода;

- рассматриваются обращения граждан и направляются ответы заявителю в срок не более 30 дней со дня их регистрации;

- принятые по обращениям граждан решения документируются в журнале отправленных ответов.

В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц МБУК «Геленджикский историко-краеведческий музей», руководитель учреждения принимает меры по привлечению к ответственности виновных сотрудников.

Директор



Н.Г. Гадзюк