



**Администрация Богородского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2025

№ 5892

Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной работы «Осуществление издательской деятельности» на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области на базе МАУ «Редакция газеты «Богородская газета»

В целях повышения качества предоставления муниципальной работы «Осуществление издательской деятельности» на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области на базе МАУ «Редакция газеты «Богородская газета», в соответствии с постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 09.06.2021 № 1772 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения стандартов качества предоставления муниципальных услуг», администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области **постановляет:**

1. Утвердить стандарт качества предоставления муниципальной работы «Осуществление издательской деятельности» на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области на базе МАУ «Редакция газеты «Богородская газета» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Богородского муниципального района Нижегородской области от 27.03.2018 № 718 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Осуществление

издательской деятельности на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области на базе МАУ «Редакция газеты «Богородская газета».

2.2. Постановление администрации Богородского муниципального района Нижегородской области от 17.09.2020 № 1628 «О внесении изменений в стандарт качества предоставления муниципальной работы «Осуществление издательской деятельности» на территории Богородского муниципального района Нижегородской области на базе МАУ «Редакция газеты «Богородская газета», утвержденный постановлением администрации Богородского муниципального района Нижегородской области от 27.03.2018 № 718».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Богородская газета».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области Н.Ю. Горбачеву.

Глава местного самоуправления



А.Н.Коротков

О.Е.Баныкина
2-33-62

**Приложение
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации
Богородского муниципального
округа Нижегородской области
от 30.12.2025 № 5892

**Стандарт качества
предоставления муниципальной работы
«Осуществление издательской деятельности» на территории
Богородского муниципального округа Нижегородской области на базе
МАУ «Редакция газеты «Богородская газета»**

(далее – Стандарт)

1. Общие положения

1.1. Назначение Стандарта

Настоящий Стандарт устанавливает основные требования к качеству предоставления муниципальной работы «Осуществление издательской деятельности» на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области в режиме на базе МАУ «Редакция газеты «Богородская газета» (далее – муниципальная работа), финансируемой из средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Исполнитель муниципальной работы

Исполнителем муниципальной работы является Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Богородская газета» (далее — Учреждение).

1.3. Разработчик Стандарта

Разработчиком Стандарта является начальник сектора по работе со СМИ и связями с общественностью администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

1.4. Область применения Стандарта

1.4.1. Настоящий Стандарт распространяется на взаимоотношения между органами государственной власти, органами местного

самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, индивидуальными предпринимателями, физическими и юридическими лицами, обратившимися в Учреждение за предоставлением муниципальной работы (далее – заявители), и специалистами Учреждения, оказывающими муниципальную работу.

1.4.2. Стандарт применяется в целях:

- планирования Учреждением расходов, связанных с оказанием муниципальной работы;
- повышения уровня открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальной работы заявителям;
- обеспечения контроля соблюдения требований к предоставлению муниципальной работы;
- обеспечения оценки соответствия качества муниципальной работы установленным требованиям;
- повышения степени удовлетворенности получателей муниципальной работы за счёт повышения качества ее предоставления;
- обеспечения общественного и внутриотраслевого контроля качества оказания муниципальной работы.

1.5. Основные понятия

Административный регламент – муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной работы.

Цель оказания муниципальной работы - обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение информации путем оперативной публикации в газете «Богородская газета» (далее - газета) социально значимой информации, затрагивающей права, свободы и обязанности человека и гражданина, постановлений и распоряжений администрации, решений Совета депутатов Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Качество муниципальной работы – совокупность характеристик муниципальной работы, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности заявителей.

Факторы качества муниципальной работы – причины, определяющие качество предоставления муниципальной работы.

Система индикаторов качества муниципальной работы - комплекс ориентирующих количественных показателей, сопоставительный анализ фактических и нормативных значений, который позволяет сделать вывод о ее качестве.

1.6. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной работы в области применения настоящего Стандарта

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями);
- Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.05.2025 № 782 «Об утверждении Правил распространения периодических печатных изданий по подписке».

2. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной работы в области применения настоящего Стандарта

2.1. Открытый доступ к сведениям о муниципальной работе

2.1.1. Периодичность предоставления муниципальной работы - выпуск газеты 2 раза в неделю на русском языке, не менее 102 номеров в год в цветном исполнении.

2.1.2. Объем муниципальной работы – не менее 32 газетных полос формата А3 в неделю. Тираж отдельного выпуска газеты самостоятельно определяется Редакцией с учетом числа заявок на распространение по подписке и требований муниципального задания. Подписка для физических и юридических лиц оформляется в пределах одного года на любой срок, но не менее, чем на один месяц.

2.1.3. Примерная тематика и (или) специализация газеты, заявленная при регистрации средств массовой информации, - освещение общественно-политической, экономической, социальной, культурной, спортивно-массовой жизни муниципального образования Богородский муниципальный округ Нижегородской области.

2.1.4. Содержание газеты:

- каждый выпуск должен содержать выходные данные в соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

- каждый выпуск должен содержать информацию о наиболее актуальных событиях, тенденциях, явлениях, проблемах и путях их решения в общественно-политической, экономической, социальной, финансовой,

культурной, спортивно-массовой и иных сферах жизни, представляющих общественно значимый интерес для читателей.

2.1.5. Редакция самостоятельно определяет структуру, тематическое содержание и оформление каждого выпуска газеты с соблюдением законодательства Российской Федерации.

2.2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения

2.2.1. Соглашения о взаимодействии между Учреждением и органами местного самоуправления Богородского муниципального округа Нижегородской области при организации оказания муниципальных работ на базе Учреждения.

2.2.2. Устав Учреждения.

2.2.3. Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении.

2.2.4. Должностные инструкции специалистов Учреждения.

2.2.5. Инструкции по охране труда в Учреждении.

2.3. Условия размещения Учреждения

2.3.1. Оказание муниципальной работы должно осуществляться в здании, соответствующем строительным и санитарным требованиям. На здании обязательно должна размещаться вывеска с полным наименованием автономного учреждения, с указанием режима работы.

2.3.2. Помещения, предназначенные для исполнения муниципальной работы, должны соответствовать установленным правилам и нормам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возгорании и задымлении.

2.3.3. Рабочие места сотрудников учреждения должны быть хорошо освещены, оборудованы офисной мебелью, средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать качественное исполнение муниципальной работы.

2.4. Техническое оснащение Учреждения

2.4.1. Техническое оснащение Учреждения должно включать в себя персональные компьютеры специалистов.

2.4.2. В Учреждении должен быть организован канал связи, защищенный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации.

2.5. Укомплектованность Учреждения специалистами

2.5.1. Учреждение должно располагать специалистами в необходимом количестве, в соответствии со штатным расписанием.

2.5.2. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

2.6. Технология оказания муниципальной работы в Учреждении

2.6.1. Деятельность по производству и выпуску газеты определяется редакцией в условиях гарантированной Конституцией Российской Федерации свободы массовой информации, на основе профессиональной и творческой самостоятельности.

2.6.2. Для предоставления информации потребителям муниципальной работы органы местного самоуправления Богородского муниципального округа, другие государственные органы власти, учреждения и организации, общественные объединения, их должностные лица предоставляют сведения о своей деятельности.

2.6.3 Штатные сотрудники СМИ 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.

2.6.4. Письмо, адресованное в редакцию, может быть использовано в сообщениях и материалах СМИ, если при этом неискажается 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.

2.6.5. Гражданин или организация вправе потребовать от редакции опровержения не соответствующих действительности и порочащих их честь и достоинство сведений, которые были распространены в газете.

2.6.6. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб.

- Жалобы на нарушение настоящего Стандарта получателями муниципальной работы могут направляться как непосредственно в Учреждение, так и в администрацию Богородского муниципального округа Нижегородской области;

- Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной работы подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления;

- Жалобы на предоставление муниципальной работы с нарушением настоящего Стандарта должны быть рассмотрены в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о результатах рассмотрения.

2.7. Информационное сопровождение деятельности Учреждения

2.7.1. Учреждение принимает меры к обеспечению открытости и доступности информации об Учреждении, в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

2.7.2. Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикации настоящего Стандарта в средствах массовой информации;
- размещения информации о предоставляемой услуге в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области;
- тематических публикаций в средствах массовой информации и телепередач.

2.7.3. Информация об оказываемой муниципальной работе находится в помещении редакции, а также доводится до получателей любым способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивающим доступность данной информации для потребителей.

2.7.4. В учреждении находится также информация о подписной цене на газету, прайс-лист с утвержденными расценками для размещения рекламных и платных объявлений в газете для юридических и частных лиц.

3. Показатели качества предоставления муниципальной работы

3. 1. Оценка качества предоставления муниципальной работы

3.1.1. Работа учреждения в области качества работ направлена на полное удовлетворение нужд потребителей, непрерывное повышение качества работы.

3.1.2. При оценке качества работы используются следующие критерии:

- полнота предоставления работы в соответствии с установленными требованиями;
- результативность предоставления работы, оцениваемая путем регулярного подведения итогов подписной кампании;
- отсутствие жалоб, поданных на качество оказания работы, в том числе в правоохранительные органы, прокуратуру;
- отсутствие представлений прокуратуры, иных органов государственной власти о некачественном предоставлении работ.

3.2. Основные индикаторы, используемые при оценке качества оказываемой работы

№ п/п	Наименование индикатора качества	Ед. изм.	Значение индикатора
1	Минимальная доля тиража каждого выпуска газеты по подписке населению	Проц	90
2	Количество цветных печатных страниц	Шт	не менее 32

3.3. Ответственность за качество предоставления муниципальной работы в Учреждении

3.3.1. Ответственность за выполнение требований, предъявляемых к качеству оказания муниципальной работы, несет директор - главный редактор.

3.3.2. В целях обеспечения качества оказания муниципальной работы руководитель Учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников Учреждения;

- организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной работы в соответствии с требованиями Стандарта;

- организовать внутренний контроль соблюдения Стандарта;

- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания работ и Стандарта.

3.3.3. Меры ответственности за нарушение требований Стандарта к сотрудникам Учреждения, оказывающим муниципальную работу, устанавливаются руководителем Учреждения на основе действующего трудового законодательства.

4. Система контроля за деятельностью учреждения

4.1. Внутренний контроль

4.1.1. Учреждение организует внутреннюю систему контроля за деятельностью сотрудников по оказанию услуги на ее соответствие стандартам, 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.

4.1.2. Внутренний контроль за соответствием качества фактически предоставляемой муниципальной работы настоящему Стандарту осуществляет руководитель Учреждения.

4.1.3. Директор - главный редактор представляет учреждение в отношениях с учредителем, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, в суде.

4.1.4. Обращения потребителей о качестве предоставления работ рассматриваются учреждением в порядке, установленном федеральным законодательством, и учитываются при дальнейшем ее предоставлении.

4.2. Внешний контроль

4.2.1. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый органами местного самоуправления Богородского муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, правовых актов Богородского муниципального округа.

4.2.2. В целях осуществления контроля администрация Богородского муниципального округа в любое время знакомится с ходом предоставления муниципальной работы, в том числе путем проведения проверок, по результатам которых составляется акт; запрашивает у учреждения необходимые документы, отчеты и иную информацию, связанную с оказанием муниципальной работы.

4.2.3. В случае обнаружения, по результатам проведения контрольных мероприятий, фактов ненадлежащего оказания муниципальной работы, администрация направляет учреждению письменное требование об устранении выявленных нарушений, подлежащее исполнению в срок, установленный в требовании.
