УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования –

Руководитель администрации МО «Муйский район»

А.И.Козлов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

ПЛАН

по устранению недостатков, выявленных в ходе

независимой оценки качества условий оказания услуг

Муниципальное учреждение культуры Городской дом культуры «Верас»

на 2022 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Недостатки, выявленные в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией | Наименование мероприятия по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией | Плановый срок реализации мероприятия | Ответственный исполнитель (с указанием фамилии, имени, отчества и должности) | Сведения о ходе реализации мероприятия | |
| реализованные меры по устранению выявленных недостатков | фактический срок реализации |
|  |  |  |  |  |  |
| I. Открытость и доступность информации об организации или о федеральном учреждении медико-социальной экспертизы | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Привести информацию на информационных стендах в помещении организации в соответствие перечню информации и требованиям к ней, установленным нормативными правовыми актами, а именно разместить на информационных стендах следующую информацию: - дата создания организации культуры, сведения об учредителе (учредителях); - копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги (перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги); - копия плана финансово-хозяйственной деятельности организации культуры, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг); - информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг организацией культуры; - информация о планируемых мероприятиях; - информация о выполнении государственного (муниципального) задания, отчет о результатах деятельности учреждения; -информация, размещение и опубликование которой являются; обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации - информация, которая размещается и опубликовывается по решению учредителя организации культуры; - информация, которая размещается и опубликовывается по решению организации  культуры; - результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, а также предложения об улучшении качества их деятельности; - план по улучшению качества работы организации; | 1. Информацию на информационных стендах в помещении организации привести в соответствие перечню информации и требованиям к ней, установленным нормативными правовыми актами, а именно разместить на информационных стендах следующую информацию:  - дата создания организации культуры, сведения об учредителе (учредителях);  - копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги (перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги);  - копия плана финансово-хозяйственной деятельности организации культуры, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг);  - информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг организацией культуры;  - информация о планируемых мероприятиях;  - информация о выполнении государственного (муниципального) задания, отчет о результатах деятельности учреждения;  -информация, размещение и опубликование которой являются; обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации  - информация, которая размещается и опубликовывается по решению организации культуры;  - результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, а также предложения об улучшении качества их деятельности;  - план по улучшению качества работы организации; | Март 2022г | Главный специалист по основной деятельности Голоскуб С.Б | 1. Информация на информационных стендах в помещении организации приведена в соответствие перечню информации и требованиям к ней, установленным нормативными правовыми актами, а именно разместили на информационных стендах следующую информацию:  - дата создания организации культуры, сведения об учредителе (учредителях);  - копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги (перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги);  - копия плана финансово-хозяйственной деятельности организации культуры, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг);  - информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг организацией культуры;  - информация о планируемых мероприятиях;  - информация о выполнении государственного (муниципального) задания, отчет о результатах деятельности учреждения;  -информация, размещение и опубликование которой являются; обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации  - информация, которая размещается и опубликовывается по решению организации культуры;  - результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, а также предложения об улучшении качества их деятельности;  - план по улучшению качества работы организации;  2.Обеспечить на официальном сайте наличие информации об учреждении культуры, а именно:  - дата создания организации культуры, сведения об учредителе (учредителях);  -учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры, положения о филиалах и представительствах);  - копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги (перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги);  - копия плана финансово-хозяйственной деятельности организации культуры, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг);  - информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг организацией культуры;  - информация о планируемых мероприятиях;  - информация о выполнении государственного (муниципального) задания, отчет о результатах деятельности учреждения;  -информация, размещение и опубликование которой являются; обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации  - информация, которая размещается и опубликовывается по решению  учредителя организации культуры;  - результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, а также предложения об улучшении качества их деятельности;  - план по улучшению качества работы организации;  Обеспечить наличие и функционирование на официальном сайте организации дистанционного способа взаимодействия с получателями услуг:  - электронного сервиса: форма для подачи электронного обращения/жалобы/ предложения;  - иного электронного сервиса  - электронного сервиса: раздел «Часто задаваемые вопросы»; | Март  2022 г. |
| II. Комфортность условий предоставления услуг | | | | | |
| Услуга предоставляется 100% | Для поддержания комфортности предоставления услуг обеспечить в учреждении возможность бронирования услуги/доступность записи на получение услуги (по телефону, с использованием сети «Интернет» на официальном сайте организации, при личном посещении и пр.). | круглогодично | Директор Скосырская И.Н | Для повышения комфортности предоставления услуг обеспечена в учреждении возможность бронирования услуги/доступность записи на получение услуги (по телефону, с использованием сети «Интернет» на официальном сайте организации, при личном посещении и пр.). | круглогодично |
|  |  |  |  |  |  |
| III. Доступность услуг для инвалидов | | | | | |
| Обеспечить в учреждении условия доступности, позволяющие получать услуги инвалидам наравне с другими:  - обеспечить наличие сменных кресел-колясок;  - организовать специально оборудованные санитарно-гигиенические помещения в организации.  - обеспечить дублирование для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации  - обеспечить дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;  - обеспечить возможность предоставления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика);  - работникам организации рекомендуется пройти обучение (инструктирование, возможность сопровождения работниками организации) по работе с инвалидами.  - предоставить возможность предоставления услуги в дистанционном режиме или на дому. | Здание приспособленное - обеспечить наличие сменных кресел-колясок;  - организовать специально оборудованные санитарно-гигиенические помещения в организации  **нет возможности;**  - обеспечить дублирование для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации  - обеспечить дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в планах приобрести.  - обеспечить возможность предоставления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика**) нет возможности.**  - работникам организации рекомендуется пройти обучение (инструктирование, возможность сопровождения работниками организации) по работе с инвалидами проходят обучение;  - предоставить возможность предоставления услуги в дистанционном режиме или на дому, рассматривается возможности предоставления услуги при востребованности | До ноября 2023  2021-2022  круглогодично | Директор  Скосырская И.Н.  Худ.руководитель  Перебейнос Н.В. | Работники организации проходят обучение (инструктирование, возможность сопровождения работниками организации) по работе с инвалидами | Ноябрь 2023  2021-2сотрудника прошли обучение  2022- 4 сотрудника прошли обучение |
|  |  |  |  |  |  |
| IV. Доброжелательность, вежливость работников организации или федерального учреждения медико-социальной экспертизы | | | | | |
| Рекомендуем сотрудникам организации культуры поддерживать текущий уровень коммуникации с получателями услуг. При проведении опроса, в блоке вопросов о вежливости, доброжелательности работников, были получены положительные отзывы. | Поддерживается текущий уровень коммуникации с получателями услуг. |  | Директор  Скосырская И.Н  Худ.руководитель  Перебейнос Н.В | Придерживается текущий уровень представления услуг. Получатели удовлетворены условиями оказания услуг (по результатам мониторинга опроса). | круглогодично |
|  |  |  |  |  |  |
| V. Удовлетворенность условиями оказания услуг | | | | | |
| Рекомендуем придерживаться текущего уровня представления услуг. Получатели удовлетворены условиями оказания услуг (по результатам мониторинга опроса). | придерживается текущий уровень представления услуг. Получатели удовлетворены условиями оказания услуг (по результатам мониторинга опроса). | круглогодично | Директор  Скосырская И.Н  Худ.руководитель  Перебейнос Н.В. | придерживается текущий уровень представления услуг. Получатели удовлетворены условиями оказания услуг (по результатам мониторинга опроса). | круглогодично |
|  |  |  |  |  |  |