



# КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ АДМИНИСТРАЦИИ ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.03.2018 № 66  
г. Щёлково, Московская область

Об утверждении Стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций» и выполнения муниципальной работы «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций» муниципальным бюджетным учреждением культуры городского поселения Щёлково «Щёлковский историко-краеведческий музей»

В соответствии с Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского поселения Щёлково и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Щёлковского муниципального района от 29.12.2017 № 28466, и в целях повышения качества оказания муниципальной услуги и выполнения муниципальной работы в соответствии с муниципальным заданием:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций» и выполнения муниципальной работы «Формирование, учет,

изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов» муниципальным бюджетным учреждением культуры городского поселения Щёлково «Щёлковский историко-краеведческий музей» (на 17 страницах).

2. Настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета по культуре  
и туризму Администрации Щёлковского  
муниципального района

 Н.А. Чуйченко

**Стандарт качества  
предоставления муниципальной услуги «Публичный показ  
музейных предметов, музейных коллекций» и выполнения  
муниципальной работы «Формирование, учет, изучение, обеспечение  
физического сохранения и безопасности музейных предметов»  
муниципальным бюджетным учреждением культуры городского  
поселения Щёлково «Щёлковский историко-краеведческий музей»**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт качества муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций» и муниципальной работы «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов» муниципальным бюджетным учреждением культуры городского поселения Щёлково «Щёлковский историко-краеведческий музей» разработан в целях повышения удовлетворённости потребителей муниципальной услуги (работы) и определяет качество предоставления услуги (выполнения работы).

1.2. Область применения Стандарта:

Настоящий Стандарт распространяется на муниципальную услугу «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций» и муниципальную работу «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов», предоставляемые населению муниципальным бюджетным учреждением культуры городского поселения Щёлково «Щёлковский историко-краеведческий музей» (далее - МБУК ГПЩ «ЩИКМ», Учреждение, музей).

1.3. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:

1) Стандарт качества предоставления муниципальной услуги (выполнения работы) устанавливает основные параметры и требования, которым должна соответствовать совокупность характеристик муниципальной услуги (работы), определяющие ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в сфере культурного и информационного обеспечения.

2) Бюджетные услуги в сфере культуры – муниципальные музейные услуги (далее – музейные), оказываемые физическим и юридическим лицам (далее – получатели услуг) органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями за счет средств бюджета городского поселения Щёлково;

3) Выполнение работ оказывается в интересах общества за счет средств бюджета городского поселения Щёлково;

4) Музейные услуги – результат непосредственного взаимодействия исполнителя (музея, музейного работника) и потребителя (пользователя музея), а также собственной деятельности исполнителя по удовлетворению потребности потребителя. Музейные услуги носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной) и на демонстрационной площадке с соблюдением условий, обеспечивающих безопасность и сохранность экспонируемых предметов (в выставочном зале, учебном заведении и т. д.).

5) Культурные ценности – предметы религиозного или светского характера, имеющие значение для истории и культуры.

6) Музейный предмет – памятник истории и культуры, а также объект природы, изъятый из среды бытования, в связи с их способностью документировать общественные и природные процессы и явления.

7) Музейная коллекция – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета.

8) Музейный фонд – совокупность постоянно находящихся на территории РФ музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

9) Экспонирование – вид музейной деятельности, заключающийся в демонстрации, выставлении экспонатов (музейных фондов, коллекций) в определенной системе (хронологической, типологической и пр.).

10) Экскурсия – вид музейной деятельности, заключающийся в предоставлении информации об экспонируемых объектах в процессе их осмотра, и направлен на удовлетворение познавательных, духовных, информационных и эстетических потребностей потребителей.

1.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги (выполнения работы):

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (с изменениями и дополнениями);

- Закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. N 131 -ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей";

- Закон Российской Федерации от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";

- Закон Российской Федерации от 25.06.2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

- Закон Российской Федерации от 26.05.1996 г. N 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации";

-Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 №19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук».

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.1999 №1242 «О порядке бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет».

- Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ.

- Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ;

- Постановление Правительства РФ от 26 июля 2010 г. N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества";

- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области и муниципальные правовые акты Щёлковского муниципального района.

1.5. Основные факторы, влияющие на качество предоставления музейных услуг (выполнения работ):

- 1) наличие и состояние документов музея;
- 2) условия размещения и режим работы музея;
- 3) наличие специального технического оснащения музея;
- 4) укомплектованность музея специалистами и их квалификация;
- 5) наличие требований к технологии оказания музейной услуги в музее;
- 6) наличие информационного сопровождения деятельности музея, порядка и правил оказания музейных услуг;

7) наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью музея, за соблюдением качества фактически предоставляемых музейных услуг требованиям настоящего Стандарта.

## 2. Требования к качеству оказания музейных услуг (работ)

### 2.1. Качество и условия предоставления музейных услуг.

#### 2.1.1. Сведения об услуге.

2.1.1.1. Наименование услуги: «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций» муниципальным бюджетным учреждением культуры городского поселения Щёлково «Щёлковский историко-краеведческий музей» (далее – музейная услуга).

2.1.1.2. Содержание (предмет) услуги – показ музейных предметов, музейных коллекций, включает в себя:

- организация доступа к музейным коллекциям (индивидуальные и экскурсионные посещения) в экспозиции музея;
- предоставление информационно-справочных материалов музея;
- предоставление доступа к интернет-сайтам и информационным порталам музея;

2.1.1.3. Объем услуги: определяется числом посетителей музея.  
Единица измерения: количество человек (человек).

### 2.2. Качество и условия выполнения музейных работ.

#### 2.2.1. Сведения о работе.

2.2.1.1. Наименование работы: «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов» муниципальным бюджетным учреждением культуры городского поселения Щёлково «Щёлковский историко-краеведческий музей» (далее – музейная работа).

2.2.1.2. Содержание (предмет) работы – формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов:

- комплектование фондов музейных предметов и научно-вспомогательных материалов в соответствии с типом музея;
- обеспечение сохранности музейных фондов;
- организация информационно-справочного аппарата, в том числе электронных баз данных;

2.2.1.3. Объем работы: определяется количеством предметов. Единица измерения: единица.

2.3. Документы, регламентирующие деятельность музея.

2.3.1. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует музей:

1) Устав муниципального бюджетного учреждения культуры городского поселения Щёлково «Щёлковский историко-краеведческий музей»;

2) Руководства, правила, инструкции, методики, положения;

3) Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру музея;

4) Учетная документация на музейные фонды;

5) Государственные (в случае их принятия) и муниципальные стандарты в сфере музейных услуг (работ);

6) Приказы и распоряжения директора музея.

2.3.2. Устав МБУК ГПЩ «ЩИКМ» является основным организационным документом, регламентирующим деятельность Учреждения и должен включать в себя следующие сведения:

1) наименование и местоположение, юридический статус;

2) правоспособность музея;

3) цели и предмет деятельности музея;

4) права и обязанности;

5) управление музеем, имущество и финансы музея;

6) организация, оплата и дисциплина труда;

7) порядок формирования, деятельности, реорганизации и ликвидации.

2.3.3. Устав должен быть утвержден исполнительным органом местного самоуправления, зарегистрирован в Инспекции Федеральной налоговой службы. Цели деятельности музея должны соответствовать полномочиям органа местного самоуправления в сфере культуры.



2.3.4. Руководства, правила, методики, положения должны регламентировать процесс предоставления услуги (выполнения работы), определять методы их предоставления и контроля, а так же предусматривать меры совершенствования работы музея.

2.3.5. В музее используются следующие основные руководства и правила:

- 1) муниципальные правовые акты Щёлковского муниципального района;
- 2) коллективный договор;
- 3) правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) иные руководства и правила.

2.3.6. При оказании услуг (выполнении работ) в музее используются следующие инструкции:

- 1) инструкции персонала (должностные инструкции);
- 2) инструкции по эксплуатации оборудования (паспорта техники);
- 3) инструкции по охране труда;
- 4) инструкция о мерах пожарной безопасности;
- 5) иные инструкции.

2.3.7. В состав учётной документации на музейные фонды и эксплуатационных документов на оборудование, аппаратуру, используемых при оказании музейных услуг, входят:

- 1) технические паспорта на используемое оборудование, включая инструкции пользователя на русском языке;
- 2) сертификаты соответствия на оборудование (сертификаты качества);
- 3) инвентарные описи основных средств;
- 4) иные эксплуатационные документы.

2.3.8. Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

2.3.9. Учетная документация на музейные фонды состоит:

- 1) документов первичной регистрации (актов приема предметов на хранение, книг поступления музейных предметов);
- 2) документов научной регистрации музейных предметов (актов хранения, книг научной инвентаризации).

2.3.10. Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные сроки с составлением соответствующих документов. Техническая проверка, ремонт и метрологический контроль осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с музеем.

2.3.11. Государственный (в случае принятия) и настоящий Стандарты должны составлять нормативную основу практической работы музея.

2.3.12. В музее необходимо осуществлять постоянный пересмотр документов, подразумевающий включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших.

2.4. Условия размещения и режим работы музея.

2.4.1. Музей должен быть размещен в специально предназначенном здании (помещении) в пределах территориальной доступности для получателей услуги.

2.4.2. Площадь, занимаемая музеем, должна обеспечивать размещение работников и получателей музейных услуг в соответствии со строительными нормами и правилами.

2.4.3. Помещения экспозиций и хранилищ музейных фондов должны быть оборудованы вентиляционной системой, поддерживающей заданный влажностный режим, системой отопления, поддерживающей заданный температурный режим и системой охранно-пожарной сигнализации.

2.4.4. Специальные хранилища должны быть оборудованы прикрепленными к полу или стене сейфами для хранения особо ценных экспонатов (нумизматика, оружие, драгоценные камни и другие ценные экспонаты).

2.4.5. В здании музея должны быть предусмотрены следующие помещения:

- экспозиционные (выставочные) залы;
- фондохранилища;
- административные и технические помещения.

2.4.6. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил безопасности труда, правил противопожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье персонала и населения и на качество предоставляемых услуг (выполняемых работ) (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.).

2.4.7. Режим работы музея определяется документами учреждения (правилами внутреннего трудового распорядка).

2.4.8. Проведение санитарного обслуживания помещения не должно занимать более одного дня в месяц.

2.4.9. Музей, предоставляющий услугу (выполняющий работу), должен обеспечить соблюдение общественного порядка в здании (помещении).

2.5. Техническое оснащение музея.

2.5.1. Для размещения ресурсов и организации производственных процессов музей должен быть укомплектован следующим оборудованием и техническими средствами:

- витрины (выставочные шкафы),
- осветительное оборудование,
- сейфы для хранения особо ценных экспонатов,
- компьютерная и копировально-множительная техника,
- стеллажи (иное оборудование, необходимое для обеспечения деятельности).
- теле-, аудио-, видеоаппаратурой, презентационной техникой;
- средствами связи;

- канцелярскими принадлежностями и оргтехникой;
- персональными компьютерами.

2.5.2. Не менее половины персональных компьютеров должны быть подключены к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5.3. Специальное оборудование используется строго по назначению, содержится в технически исправном состоянии. Неисправное оборудование заменяется или ремонтируется.

2.5.4. В музее должны быть доступны услуги электронной почты. Сайт музея должен поддерживаться в актуальном режиме.

2.5.5. Состояние электрического оборудования в музее определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции и т.д.

2.6. Укомплектованность музея кадрами и их квалификация.

2.6.1. Музей должен располагать необходимым количеством специалистов, требуемым для оказания услуг (выполнения работ) в полном объеме.

2.6.2. Для работников должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

2.6.3. Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием музея.

2.6.5. Экскурсии и лекции должны проводиться квалифицированным персоналом, доступным языком, в соответствии с психофизическим развитием и возрастом получателей услуги и удовлетворять запросы получателя услуги на получение информации.

2.6.6. Уровень профессиональной компетентности музейных работников должен быть необходимым для возложенных на них обязанностей. Необходимо на постоянной основе повышать уровень квалификации музейных работников.

2.6.7. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники музея должны обладать высокими моральными качествами,

чувством ответственности. При оказании муниципальных услуг работники музея должны проявлять к получателям услуги гуманность и доброжелательность.

2.7. Требования к технологии оказания музейных услуг (выполнения работ):

2.7.1. Каждый получатель услуги (работы) независимо от пола, возраста, национальности, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств может стать пользователем музейной услуги.

2.7.2. Организация хранения музейных предметов и музейных коллекций должна обеспечивать безопасность музейных собраний от разрушения и криминальных посягательств путем создания систем охранно-пожарной сигнализации, маркировки музейных предметов.

2.7.3. Музейные экспонаты подлежат учету и хранению в соответствии с правилами и условиями, устанавливаемыми Положением о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998г. №179.

2.7.4. Создание непрерывного мониторинга фондов музеев должно своевременно выявить нарушения в хранении предметов, способствовать созданию более полных коллекций, отсутствия дублирования предметов.

2.7.5. Своевременная реставрация фонда должна способствовать их дальнейшему сохранению и возможности публичной демонстрации.

2.7.6. Ограничения доступа к музейным предметам могут устанавливаться по следующим основаниям: неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов, музейных коллекций; производство реставрационных работ; нахождение музейного предмета в хранилище музея; ограничение экспозиционных площадей.

2.7.7. Мониторинг сохранности и использования памятников истории и культуры должен вестись систематически для своевременного изменения данных об объектах культурного наследия.

2.7.8. Выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций должно происходить как на платной, так и на безвозмездной основе.

2.7.9. Музеи обеспечивают доступ населения к предметам материальной и духовной культуры (музейные коллекции, музейные ценности, предметы), находящимся в музейных фондах.

2.7.10. Обеспечение доступа населения к музейным коллекциям осуществляется через их публичное представление (экспозиции, выставки, каталоги). Музейные экспозиции должны быть обеспечены пояснительным материалом.

2.7.11. При оказании музейных услуг предусматривается обязательное обеспечение безопасности и охраны правопорядка, обеспечение противопожарной безопасности и охраны здоровья получателей услуг.

2.8. Информационное сопровождение деятельности музея.

2.8.1. Информационное сопровождение деятельности музея должно быть доступно получателям услуг.

2.8.2. Музей обязан довести до сведения получателей услуг свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для получателей услуги.

2.8.3. Информирование получателей музейных услуг осуществляется посредством:

1) публикации настоящего Стандарта в средствах массовой информации;

2) размещения информации о музее, о предоставляемых услугах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Администрации Щёлковского муниципального района;

3) информационных стендов непосредственно в помещении музея;

4) оповещения получателей музейных услуг в средствах массовой информации, на баннерах, рекламных щитах, афишах и др.

2.8.4. Информация о деятельности музея, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2.9. Контроль за деятельностью музея.

2.9.1. Контроль за деятельностью музея осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2.9.2. Музей должен иметь документально оформленную систему контроля за оказанием муниципальных услуг (работ) на их соответствие стандартам, другим нормативным документам. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работу с потребителями, оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявления недостатков.

2.9.3. Внутренний контроль проводится Директором музея и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);
- контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия);
- итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам года).

2.9.4. Выявленные недостатки по оказанию музейных услуг (выполнению работ) анализируются по каждому сотруднику музея с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных

взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуг (выполнении работ).

2.9.5. Комитет по культуре и туризму Администрации Щёлковского муниципального района осуществляет внешний контроль за деятельностью музея, в части соблюдения качества музейных услуг (выполнения работ):

1) путем проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

2) анализа обращений и жалоб граждан, проведение по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка книги жалоб музея на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также факт принятия мер по жалобам.

2.9.6. Плановые контрольные мероприятия проводятся Комитетом по культуре и туризму Администрации Щёлковского муниципального района в соответствии с планом проверок, внеплановые – по поступлению жалоб на качество предоставляемых услуг. Ежемесячно Директор музея представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в Комитет по культуре и туризму Администрации Щёлковского муниципального района.

2.9.7. Для оценки качества и безопасности услуг Комитетом по культуре и туризму Администрации Щёлковского муниципального района использует следующие основные методы контроля:

- визуальный – проверка состояния музея;
- аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление услуг, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации обслуживающего персонала, оказывающего услуги и другие;
- измерительный – проверка с использованием средств измерений и испытаний технического состояния оборудования;



- экспертный – опрос работников музея и других лиц о состоянии качества и безопасности услуг, оценка результатов опроса;
- социологический – опрос или интервьюирование получателей услуг, оценка результатов опроса.

2.9.8. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта получателями услуг могут направляться как непосредственно в музей, предоставляющий услуги, так и в Администрацию Щёлковского муниципального района. Жалобы и заявления на некачественное предоставление музейных услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

2.9.9. Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящего Стандарта должны быть рассмотрены директором музея, либо председателем Комитета по культуре и туризму Администрации Щёлковского муниципального района в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

2.9.10. В особых случаях рассмотрение вопросов выносится на заседание комиссии при Комитете по культуре и туризму Администрации Щёлковского муниципального района для принятия мер по повышению качества музейных услуг. При подтверждении факта некачественного предоставления услуг к Директору музея применяются меры в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Ответственность за качество оказания услуг (выполнения работ), предоставляемых музеем.

2.10.1. Работа музея по предоставлению музейных услуг (выполнению работ) должна быть направлена на полное удовлетворение нужд получателей услуг (работ), непрерывное повышение качества услуг (работ).

2.10.2. Директор музея несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности музея в области совершенствования качества предоставляемых услуг (выполняемых работ).

2.10.3. Приказом директора в музее должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание услуг (выполнение работ) получателям услуг в соответствии с настоящим Стандартом, а также сформирована служба контроля за качеством предоставления музейных услуг (выполнением работ) в соответствии с настоящим Стандартом.

2.10.4. Директор музея обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех работников музея,
- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала, осуществляющего предоставление услуг (выполнение работ) и контроль качества предоставляемых услуг (выполняемых работ);
- организовать информационное обеспечение процесса оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями Стандарта качества;
- обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг (выполнения работ) и настоящего Стандарта.

2.11. Критерии оценки качества музейных услуг (работ).

2.11.1. Критериями оценки качества музейных услуг являются:

- открытый доступ для пользователей к информации о порядке и сроках предоставления музейных услуг;
- соблюдение стандарта предоставления музейных услуг;
- своевременность предоставления музейных услуг;
- удовлетворенность получателей музейных услуг качеством предоставления.

2.11.2. Срок предоставления музейных услуг.

Музей должен оказывать выбранные получателем виды услуг в сроки, установленные действующими правилами оказания услуг или договором об оказании услуг.

2.11.3. Критерием оценки качества музейных работ является соблюдение стандарта предоставления музейных работ.

### 2.12. Показатели качества муниципальной услуги:

№ п/п	Показатели качества муниципальной услуги	Ед. измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Количество музейных предметов основного музейного фонда учреждения, опубликованных на экспозициях и выставках за отчетный период	Единица	Количество музейных предметов основного музейного фонда учреждения, опубликованных на экспозициях и выставках за отчетный период
2.	Доля опубликованных на экспозициях и выставках музейных предметов за отчетный период от общего количества предметов музейного фонда учреждения	Процент	Количество опубликованных на экспозициях и выставках музейных предметов за отчетный период/Общее количество предметов основного фонда*100%

### 2.13. Показатели качества муниципальной работы:

№ п/п	Показатель качества муниципальной работы	Ед. измерения	Описание показателя
1	2	3	4
1.	Темп роста фондов музея, не менее 100%	Процент	Темп роста фондов музея относительно предыдущего года: количество предметов в отчётном финансовом году/ количество предметов в предшествующем отчетному году * 100%
2.	Доля выставленных экспонатов из основных фондов, не менее 50%	Процент	Доля выставленных экспонатов из основных фондов: количество выставленных экспонатов предметов / количество предметов фонда музея * 100%