



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.03.2016

№ 291/20

г. Екатеринбург

**Об утверждении Стандарта качества выполнения государственной работы
«Организация и обеспечение координации деятельности физкультурно-
спортивных организаций по подготовке спортивного резерва»**

В соответствии с Законом Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», распоряжением Правительства Свердловской области от 03.12.2014 № 1606-РП «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества предоставления государственных услуг (работ)», в целях повышения эффективности предоставления (выполнения) государственными учреждениями Свердловской области государственных услуг (работ) в соответствии с государственными заданиями, обеспечения доступности государственных услуг (работ) для населения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Стандарт качества выполнения государственной работы «Организация и обеспечение координации деятельности физкультурно-спортивных организаций по подготовке спортивного резерва» (прилагается).
2. Начальнику отдела учебно-спортивной и физкультурно-массовой работы, начальнику отдела бюджетного планирования, учета и контроля обеспечить доведение утвержденного настоящим приказом Стандарта качества выполнения государственной работы «Организация и обеспечение координации деятельности физкультурно-спортивных организаций по подготовке спортивного резерва» до руководителей государственных учреждений, в отношении которых Министерство физической культуры и спорта Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учреждения).
3. Руководителям учреждений обеспечить исполнение Стандарта качества выполнения государственной работы «Организация и обеспечение координации деятельности физкультурно-спортивных организаций по подготовке спортивного резерва», утвержденного настоящим приказом.
4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru)

и на официальном сайте Министерства физической культуры и спорта Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minsport.midural.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Л.А. Рапопорт

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 31.08.2016 № 241/00-
 «Об утверждении Стандарта качества выполнения государственной работы
 «Организация и обеспечение координации деятельности физкультурно-спортивных организаций по подготовке спортивного резерва»

СТАНДАРТ

качества выполнения государственной работы

«Организация и обеспечение координации деятельности физкультурно-спортивных организаций по подготовке спортивного резерва»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Стандарт определяет качество выполнения государственной работы «Организация и обеспечение координации деятельности физкультурно-спортивных организаций по подготовке спортивного резерва» (далее – государственная работа, работа), выполняемой в рамках государственного задания государственными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министерство), разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления потребителям государственной работы и создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при выполнении работы, определения сроков и последовательности осуществления выполнения работы.

2. Контактная информация Министерства физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министерство):

адрес: 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101;

единый телефон: (343) 312-00-16, телефон приемной: (343) 312-06-30;

официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minsport.midural.ru;

адрес электронной почты: minsportso@egov66.ru.

3. Выполнение государственной работы осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок выполнения государственной работы:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7) Федеральный закон от 30 апреля 2021 года «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

8) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

9) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 08.02.2019 № 83 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере физической культуры и спорта, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;

10) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

11) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 635 «Об утверждении особенностей организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта в отношении дополнительных образовательных программ спортивной подготовки»;

12) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 09.07.2025 № 515 «О порядке утверждения перечня базовых видов спорта»;

13) федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта, утвержденные приказами Министерством спорта Российской Федерации;

14) Закон Свердловской области от 16 июля 2012 года № 70-ОЗ «О физической культуре и спорте в Свердловской области»;

15) постановление Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

16) распоряжение Правительства Свердловской области от 03.12.2014 № 1606-РП «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества предоставления государственных услуг (работ)»;

17) приказ Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 28.01.2019 № 13/ос «Об утверждении Норм расходов средств на проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Свердловской области»;

18) приказ Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 21.05.2020 № 143/ос «Об утверждении общих принципов и критериев формирования списков кандидатов в спортивные сборные команды Свердловской области и порядка утверждения этих списков»;

19) приказ Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 14.03.2022 № 70/ос «Об утверждении Порядка разработки спортивными федерациями Свердловской области программ развития видов спорта и их представления в Министерство физической культуры и спорта Свердловской области».

4. Государственная работа выполняется государственными учреждениями, указанными в приложении к настоящему Стандарту (далее – учреждения), для органов местного самоуправления и органов государственной власти.

5. Потребителями государственной работы являются физкультурно-спортивные организации независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности и участвующих в подготовке спортивного резерва спортивных сборных команд Свердловской области и спортивных сборных команд Российской Федерации (далее – потребители).

6. Государственная работа направлена на координацию организационно-методической работы по подготовке спортивного резерва в Свердловской области, в том числе на организацию работы по выявлению и сопровождению одаренных спортсменов и методическое сопровождение потребителей.

7. Состав государственной работы включает следующие основные мероприятия:

- 1) рассмотрение запросов от потребителей;
- 2) организация и проведение информационных мероприятий;
- 3) распространение методических материалов и рекомендаций по различным вопросам деятельности организаций подготовки спортивного резерва;

- 4) участие в разработке нормативных правовых актов, регулирующих деятельность потребителей;

- 5) осуществление мониторинга и оценки деятельности потребителей и подготовка и направление рекомендаций по совершенствованию их деятельности;

- 6) организация работы по выявлению и поддержке одаренных спортсменов.

8. Государственная работа выполняется в сроки, установленные локальными нормативными актами учреждений, согласно режиму работы учреждений в течение календарного года.

9. Наименование единицы измерения выполнения работы – единица.

10. Результатом выполнения государственной работы является количество физкультурно-спортивных организаций, в отношении которых проведены мероприятия по координации деятельности по подготовке спортивного резерва.

Глава 2. Порядок выполнения государственной работы

11. Порядок выполнения государственной работы включает в себя следующие действия:

1) прием и регистрация запросов от потребителей государственной работы (в письменной, устной, электронной формах, по телефону, по почтовой связи) в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения;

2) рассмотрение поступивших запросов, в течение 30 календарных дней со дня их регистрации (в исключительных случаях руководитель учреждения вправе продлить срок не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя);

3) подготовка и направление письменных ответов на запросы, а также адресных предложений и рекомендаций потребителям;

4) планирование, подготовка и проведение информационных мероприятий с участием представителей потребителей;

5) распространение методических материалов и рекомендаций по вопросам подготовки спортивного резерва;

6) проведение мониторинга и оценки деятельности потребителей;

7) подготовка и представление в Министерство отчетности об исполнении государственного задания.

12. Информация о местонахождении учреждений, номерах справочных телефонов, режиме работы размещается на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

13. Предоставление государственной работы для потребителя осуществляется на безвозмездной основе.

14. Учреждение по итогам анализа объемов, подлежащих включению в государственное задание, формирует проект государственного задания на следующий календарный год и направляет его на согласование в Министерство в срок до 1 декабря текущего года.

15. Государственное задание утверждается Министерством на следующий календарный год в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации, но не позднее 15 рабочих дней со дня доведения главным распорядителям средств областного бюджета, утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

16. В случае необходимости Министерство корректирует показатель объема, утвержденного государственного задания.

17. Учреждение представляет в Министерство отчет об исполнении государственного задания в соответствии с требованиями, установленными в государственном задании.

Глава 3. Общие требования к процессу выполнения государственной работы

18. Требования к учреждению.

Учреждение должно обеспечить наличие следующих локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность:

- 1) устав учреждения;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) утвержденные планы работы;
- 4) утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности;
- 5) иные документы, регламентирующие порядок выполнения работы.

19. Требования к доступности выполняемой работы.

График и режим работы учреждения, в том числе в выходные, санитарные дни, а также изменение установленного режима работы (работа в праздничные и предпраздничные дни) устанавливаются учреждением.

Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

20. Требования к помещениям, в которых выполняется государственная работа.

Площадь помещения, в котором осуществляется выполнение государственной работы, должна обеспечивать свободное и комфортное размещение работников.

Помещения должны отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и охраны труда.

Помещение должно быть оснащено оборудованием и инвентарем, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполняемой работы.

В зависимости от функционального назначения помещение должно быть оснащено:

- 1) системой вентиляции;
- 2) отопительными приборами, подключенными к системе центрального отопления;
- 3) осветительными приборами;
- 4) точками подключения к системе электроснабжения и щитами управления электроснабжением;
- 5) горячим и холодным водоснабжением;
- 6) туалетной комнатой и канализацией.

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии. В случае неисправности оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Работы и условия обслуживания получателей работ должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей работ и окружающей среды.

21. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения государственной работы.

Учреждение должно быть оснащено следующими техническими средствами и оборудованием, необходимыми для проведения мероприятий в рамках выполнения государственной работы:

- 1) звукотехническое оборудование (акустические системы, микрофоны, усилители);
- 2) видеопроекционное оборудование (проекторы, экраны, ноутбуки);
- 3) компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением;
- 4) средства копирования и печати документов (принтеры, сканеры, копиры);
- 5) презентационное оборудование (флипчарты, интерактивные доски);
- 6) средства телефонной и электронной связи (телефоны, доступ в интернет).

22. Количественные и квалификационные требования к персоналу учреждения, выполняющего государственную работу, к системе переподготовки кадров.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в количестве, достаточном для выполнения государственной работы, в соответствии со штатным расписанием.

Для специалистов каждой категории должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

В учреждениях должны быть созданы условия для повышения квалификации работников, для которых учреждение, выполняющее государственную работу, является основным местом работы.

К работе в учреждении, выполняющем государственную работу, не допускаются лица, которым она запрещена по решению суда или по медицинским показаниям.

Уровень подготовки специалистов должен соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик, профессиональных стандартов.

23. Требования социальной направленности должны предусматривать соответствие качества выполнения государственной работы ожиданиям и физическим возможностям отдельных категорий граждан, в том числе престарелых и инвалидов.

24. Оценка качества выполнения государственной работы.

Методом оценки качества выполнения государственной работы является система регистрации и рассмотрения жалоб, претензий и предложений.

Претензии о некачественном выполнении государственной работы, иные заявления и предложения направляются руководителю учреждения и подлежат обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента их получения.

Претензия, направленная в учреждение, подлежит рассмотрению в течение 10 дней со дня ее получения. Лицу, подавшему жалобу, должен быть дан письменный ответ о результатах ее рассмотрения в указанный срок.

Жалобы на некачественное выполнение государственной работы могут быть направлены в Министерство и подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента их получения.

Жалоба на некачественное выполнение государственной работы, поданная в Министерство, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 4. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей государственной работы

25. Информирование потребителей о государственной работе осуществляется:

- 1) через официальный сайт учреждения в сети «Интернет»;
- 2) через средства массовой информации;
- 3) посредством различных форм рекламы;
- 4) на основании письменного запроса, отправленного на почтовый адрес и (или) на адрес электронной почты;
- 5) по телефону;
- 6) при личном посещении учреждения.

26. На официальном сайте учреждения в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- 1) полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;
- 2) местонахождение и маршрут проезда к месту, где размещается учреждение;
- 3) режим работы учреждения;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, его заместителей;
- 5) структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждения (при наличии) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) их руководителей;
- 6) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения (при наличии));
- 7) регламент выполнения государственного задания;
- 8) информация о способах доведения заявителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения.

27. На информационных стендах, размещенных в учреждениях, размещается следующая информация:

- 1) полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;
- 2) режим работы учреждения;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, его заместителей;

4) структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждения (при наличии) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) их руководителей;

5) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения (при наличии));

6) информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения.

28. На вывеске у входа в учреждение должна размещаться следующая информация:

1) наименование учреждения;

2) режим работы;

3) информация об изменении в режиме работы.

29. На основании письменного или электронного обращения предоставляется информация:

1) об учреждении;

2) об услугах (работах) учреждения;

3) контактная информация;

4) о режиме работы учреждения;

5) информация о деятельности учреждения.

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

Электронные обращения принимаются по адресам, указанным на сайте учреждения. Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом учреждения в электронной форме в течение 10 рабочих дней.

30. Информирование о порядке предоставления работы по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения непосредственно должностными лицами, выполняющему государственную работу. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Глава 5. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта качества выполнения государственной работы

31. Контроль за соблюдением настоящего Стандарта (далее – контроль) осуществляется по каждому учреждению. Сведения, необходимые для контроля, устанавливаются в государственном задании учреждений на текущий год.

32. Контроль осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля.

33. Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, его заместителями и руководителями структурных подразделений (при наличии) и включает в себя:

1) текущий контроль над соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы;

2) оперативный контроль по выявленным проблемным фактам, жалобам, касающимся качества выполнения работы.

34. Внешний контроль осуществляется Министерством в отношении учреждений посредством:

1) проведения контрольных мероприятий;

2) анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;

3) проведения мониторинга показателей, установленных в рамках государственного задания в течение года.

Внешний контроль осуществляется в порядке, определенном Министерством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 6. Учет мнения потребителей государственной работы

35. Мнение потребителей о результатах выполнения государственной работы, об уровне качества и доступности государственной работы определяется по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб потребителей государственной работы.

36. Мнение потребителей о результатах выполнения государственной работы изучаются, анализируются, используются при проведении оценки доступности и качества государственной работы и совершенствования качества ее выполнения.

Глава 7. Показатели качества выполнения государственной работы

Наименование показателей, характеризующих качество государственной услуги	Формула расчета	Единица измерения
Количество физкультурно-спортивных организаций в отношении которых проведены мероприятия по координации деятельности по подготовке спортивного резерва, запланированных в государственном задании учреждения с учетом отклонения не более 5%	$(\text{фактический объем} / \text{плановый объем}) * 100\%$	Единица

Приложение к Стандарту
качества предоставления
государственной работы
«Организация и обеспечение
координации деятельности
физкультурно-спортивных
организаций по подготовке
спортивного резерва»

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, осуществляющих выполнение государственной работы
«Организация и обеспечение координации деятельности физкультурно-
спортивных организаций по подготовке спортивного резерва»

Номер строки	Наименование учреждения	Местонахождение учреждения, телефон, адрес электронной почты
1.	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области»	Свердловская область, г. Екатеринбург, улица Кирова, д. 40, (343) 288-76-92, cspso@egov66.ru
2.	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Региональный центр развития физической культуры и спорта»	Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д. 56, (343) 272-00-97, rcfks@egov66.ru
3.	государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области по лыжным видам спорта»	Свердловская область, г. Екатеринбург, улица Кирова, д. 40, (343) 288-76-92, cspsolvs@yandex.ru