

УТВЕРЖДАЮ:
Министр культуры
Свердловской области
_____ С.Н. Учайкина

А К Т

по итогам проведения Министерством культуры Свердловской области плановой выездной проверки в отношении государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского»

г. Екатеринбург _____

Настоящий акт составлен по результатам плановой выездной проверки государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» (далее – учреждение), проведенной на основании Плана работы Министерства культуры Свердловской области (далее – Минкультуры Свердловской области) на 2020 год, утвержденного приказом Минкультуры Свердловской области от 30.12.2019 № 603 и приказа Минкультуры Свердловской области от 15.09.2020 № 389 «О проведении плановой выездной проверки в отношении государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» (далее – приказ Минкультуры Свердловской области от 15.09.2020 № 389), с целью организации ведомственного текущего контроля выполнения учреждением государственного задания на 2019 год.

Выездная проверка учреждения проведена в течение двух рабочих дней с 22 сентября 2020 года по 23 сентября 2020 года лицами, уполномоченными на проведение проверки приказом Минкультуры Свердловской области от 15.09.2020 № 389:

- 1) Шибановой Наталией Глебовной – начальником отдела музейной, библиотечной и культурно-досуговой деятельности;
- 2) Карчковой Жанной Юрьевной – главным специалистом отдела музейной, библиотечной и культурно-досуговой деятельности;
- 3) Кутаревым Василием Сергеевичем – главным специалистом отдела стратегического планирования и межведомственного взаимодействия.

Предмет проверки: контроль за выполнением учреждением государственного задания в 2019 году.

Вопросы, подлежащие выяснению в процессе проверки:

- 1) имеются ли отклонения по исполнению государственного задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности);

2) соответствуют ли объемы и качество предоставляемых учреждением государственных услуг (выполняемых работ) государственному заданию;

3) полнота и актуальность информации о деятельности учреждения и оказываемых им услугах, размещенной на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в социальных сетях, блогах, на информационных стендах, в рекламной продукции.

В ходе проверки уполномоченными лицами:

1) проведена работа с документами учреждения по следующему перечню:

- государственное задание на 2019 год;

- отчет об исполнении государственного задания за 2019 год;

- документы, прилагаемые к отчету об исполнении государственного задания за 2019 год;

- документы внутреннего учета работы учреждения и его подразделений;

2) проведен анализ информации о деятельности учреждения и оказываемых им услугах, размещенной на официальном сайте учреждения в сети Интернет, в социальных сетях, блогах, на информационных стендах, в рекламной продукции.

Обобщенная информация о результатах проверки:

1. Выявление в деятельности учреждения отклонений по исполнению государственного задания на 2019 год.

Отклонений по исполнению учреждением государственного задания на 2019 год не выявлено.

2. Выявление в отчетности, предоставленной учреждением по исполнению государственного задания в 2019 году, отклонений значений показателей объемов и качества государственных услуг и работ от значений показателей, указанных в отчетности учреждения в качестве фактических.

Отклонений в отчетности, предоставленной учреждением по исполнению государственного задания в 2019 году, от значений показателей качества государственных услуг и работ от значений показателей, указанных в отчетности учреждения в качестве фактических, не выявлено.

Отмечены недостатки в системе учета работы по организации и проведению культурно-массовых мероприятий. Не автоматизирован процесс свода данных по различным формам мероприятий. Не зафиксированы квартальные и годовые значения показателей по формам мероприятий, в результате чего существуют риски допущения ошибок при расчете показателей, особенно, когда он производится повторно или иными лицами, замещающими лицо, ответственное за ведение учета и отчетности, либо осуществляющими проверочные мероприятия в установленном порядке.

3. Проверка полноты и актуальности информации о деятельности учреждения и оказываемых им услугах, размещенной на официальном сайте учреждения в сети Интернет, в социальных сетях, блогах, на информационных стендах, в рекламной продукции.

Отсутствие необходимого комплекта информационных материалов о деятельности учреждения и оказываемых ими услугах в вестибюле учреждения на стационарных информационных стендах.

Неисполнение Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» в части размещения информации на сайте и в средствах массовой информации.

Недостаточная регламентация по размещению информации в стенах библиотеки и на электронных ресурсах.

Не приняты в полном объеме меры по реализации рекомендаций по проведению мероприятий по совершенствованию работы в части информационной открытости учреждения, указанных в акте по итогам проведения Минкультуры Свердловской области плановой выездной проверки в отношении учреждения от 17.10.2016 № 04-01-74/5.

Предложения по устранению выявленных нарушений:

В целях совершенствования работы в части информационной открытости учреждения и развития информационного общества в Российской Федерации рекомендуется директору учреждения О.Д. Опариной провести следующие мероприятия.

Система учета работы учреждения

Доработать систему учета работы учреждения по организации и проведению культурно-массовых мероприятий в части прозрачности процедуры и механизмов. Разработать инструкцию к механизму проведения расчетов и объединить ее (встроить) в средство проведения расчетов. Автоматизировать систему сводного учета мероприятий.

Работа с официальным сайтом для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет (Официальный сайт ГМУ (bus.gov.ru))

Разработать локальный нормативный акт, устанавливающий порядок подготовки, предоставления и размещения информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет (bus.gov.ru), права и обязанности соответствующих структурных подразделений учреждения и должностных лиц, уполномоченных по соответствующим ролям («создатель информации», «ответственный за согласование информации», «ответственный за размещение информации», «ответственный за проведение регулярного мониторинга» и другие).

Разработать механизм регулярного проведения самообследования размещенных сведений на указанном ресурсе по перечню критериев (актуальность, достоверность, полнота информации и другие) с подготовкой соответствующих актов самообследования. Определить необходимую и достаточную периодичность проведения мероприятий самообследования, предусмотреть разделение ролей «ответственных за размещение» и «ответственных за проведение самообследования» (по возможности).

Работа с официальным сайтом учреждения

Разработать локальный нормативный акт, устанавливающий порядок подготовки, предоставления и размещения информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет, формирования и изменения состава и структуры

тематических рубрик (подрубрик) официального сайта, права и обязанности соответствующих структурных подразделений учреждения и должностных лиц, уполномоченных по соответствующим ролям («создатель информации», «ответственный за согласование информации», «ответственный за размещение информации», «ответственный за проведение регулярного мониторинга» и другие).

Разработать механизм регулярного проведения самообследования размещенных сведений на официальном сайте учреждения в сети Интернет по перечню критериев (актуальность, достоверность, полнота информации, востребованность пользователями и другие) с подготовкой соответствующих актов самообследования. Определить необходимую и достаточную периодичность проведения мероприятий самообследования, предусмотреть разделение ролей «ответственных за размещение» и «ответственных за проведение самообследования» (по возможности).

На сайте учреждения в тематическом разделе о предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронном виде отразить следующие пункты:

- преимущества получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме и отличия от «традиционной» формы получения услуги, в том числе в сфере библиотечного обслуживания населения;
- схему (порядок) регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (в Единой системе идентификации и аутентификации);
- схему (порядок) подтверждения личности на Едином портале государственных и муниципальных услуг (в том числе посредством пункта подтверждения личности в учреждении).

Проводить на официальном сайте учреждения в сети Интернет опросы пользователей, выяснять пожелания пользователей по улучшению электронных информационных сервисов и услуг, простоте и удобстве официального сайта и других публичных ресурсов с целью их дальнейшего совершенствования.

Размещать на сайте учреждения различные медиа материалы, в том числе видео-ролики посвященные получению государственных услуг в электронной форме.

Использовать счетчики систем Интернет-статистики дифференцированно для отдельных страниц официального сайта учреждения с целью формирования соответствующих отчетов и принятия решений об оптимизации структуры и формы подачи информации потребителям. Представлять отчеты руководителю учреждения и (или) уполномоченному лицу предложения по оптимизации официального сайта.

Оказание государственных услуг в электронной форме

Обеспечить размещение порядка регистрации и порядка подтверждения личности на Едином портале государственных и муниципальных услуг, информационных материалов по получению государственных и муниципальных услуг в электронном виде, в том числе в сфере библиотечного обслуживания населения и преимуществах данной формы получения услуг в местах пребывания посетителей (вестибюли, залы и другие), а также непосредственно в местах оказания услуг.

Информировать пользователей при получении услуг «традиционным» способом о возможностях и преимуществах получения услуг в электронной форме.

Пункт подтверждения простой электронной подписи

Расширить количество точек осуществления подтверждения личности на Едином портале государственных и муниципальных в вероятных местах потребления государственных услуг, в том числе в сфере библиотечного обслуживания населения.

Разработать конверсионные сценарии для посетителей пунктов подтверждения простой электронной подписи (пунктов подтверждения личности на Едином портале государственных и муниципальных услуг) в части вовлечения в мероприятия учреждения и регистрации в качестве пользователей библиотеки (оформления читательского билета).

Обеспечить помещения учреждения и прилегающей территории навигационными и информационными материалами (указатели, плакаты, таблички, штендеры и другими) о функционировании и возможностях пункта подтверждения личности, режиме работы пункта, порядке регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг, преимуществах получения государственных и муниципальных услуг, в том числе в сфере библиотечного обслуживания населения, в электронном виде. Использовать при оформлении руководство по использованию бренда государственных услуг, подготовленных Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Организовать мероприятия по оценке качества содержания и размещения навигационных и информационных материалов (опрос пользователей как по качеству информационных материалов (простоте, понятности и другое) так и по удобству расположения навигационных ресурсов; наблюдение за реакцией (откликом) потенциальных пользователей как внутри помещения учреждения, так и на прилегающей территории).

Взаимодействие со средствами массовой информации

В целях повышения информационной открытости учреждения вести планомерную работу по взаимодействию со средствами массовой информации в части популяризации применения информационных технологий в учреждении при оказании государственных услуг и соответствующих преимуществах получения государственных услуг, в том числе в сфере библиотечного обслуживания населения, в электронном виде, а также возможностях пункта подтверждения личности на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Образовательные мероприятия

В рамках проведения методических и образовательных мероприятий включать в программу материалы по оказанию государственных услуг, в том числе в сфере библиотечного обслуживания населения в электронном виде, соответствующих преимуществам, порядках и распространять опыт лучших практик.

Оформление входной группы (вестибюля)

Разработать отдельный локальный нормативный акт по размещению информации в вестибюле. Обязательными пунктами включить: перечень информации обязательной к размещению, ответственное лицо за контроль размещения, порядок и периодичность самообследования с составлением акта обследования. При подготовке материалов к размещению учитывать несколько категорий получателей информации и специфику потребления информации: обычные посетители (ярко и красочно с учетом фирменных стилей), посетители с нарушениями зрения (ярко, контрастно, использование шрифта Брайля), посетители с нарушениями слуха (аудиосопровождение). Всю информацию о возможностях библиотеки (услугах) разместить в доступном для посетителей месте, в том числе с использованием шрифта Брайля.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах:

1-й экземпляр – учреждение,

2-й экземпляр – Минкультуры Свердловской области.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____ Н.Г. Шибанова
 _____ Ж.Ю. Карчкова
 _____ В.С. Кутарев

С актом проверки ознакомлен(а): «__» _____ 20__

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Экземпляр акта со всеми приложениями получил(а): «__» _____ 20__

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)
 (Ф.И.О.)