

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета



Г.А.Тренина

19» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАУК «СКЦ»
от 29.12.2018г. № 51/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации культурно-досуговой деятельности Муниципального автономного учреждения культуры «Социально-культурный центр города Каменска-Уральского»

Глава 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы и нормы деятельности учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями и дополнениями), «Положением об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», утвержденным постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609, приказом Министерства культуры РФ от 25.05.2006 № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества», с учетом Решения Минкультуры от 29.05.2002 № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры», Распоряжением Министерства культуры РФ от 18.09.2009 № Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных работ/услуг, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации», Приказа ОМС «Управление культуры» от 10.04.2018г. № 106 «Об утверждении Порядка определения количества баллов за мероприятие для расчета количества баллов при определении стимулирующей части заработной платы руководителей муниципальных учреждений, подведомственных ОМС «Управление культуры» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Муниципального образования города Каменска-Уральского в сфере культуры.

Глава 2. Экономическая деятельность учреждения

2.1. Учреждение выполняет муниципальное задание на осуществление основных видов деятельности, которое формируется и утверждается учредителем в соответствии с общероссийскими базовыми и федеральными

перечнями государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и объёмов финансового обеспечения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.2. Учреждение вправе в рамках утвержденного муниципального задания и сверх него выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в соответствии с Уставом, на платной основе. Учреждение также может заниматься иной приносящей доход деятельностью, указанной в Уставе.

2.3. Услуги учреждения носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной) и на любой демонстрационной площадке (в зрительном, танцевальном, выставочном зале, на площади, стадионе, в учебном заведении и др.).

2.4. Перечень форм культурно-массовых мероприятий может устанавливаться учреждением в зависимости от специфики обслуживаемого контингента потребителей, вида и возможностей учреждения в соответствии с Уставом учреждения.

2.5. Потребителями услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий могут быть юридические и физические лица, услуги предоставляются всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. В отдельных случаях для несовершеннолетних граждан могут быть установлены ограничения доступа к услугам, ограничения по времени, необходимость наличия сопровождающего лица и т.д.

2.6. Услуга по организации и проведению культурно-массовых мероприятий предусматривает:

- подготовку культурно-массового мероприятия;
- проведение культурно-массового мероприятия;
- обеспечение условий проведения культурно-массового мероприятия внутри помещений, организация доступа и предоставление зрительных мест всем посетителям культурно-массового мероприятия, обеспечение пожарной безопасности, охрана общественного порядка;
- обеспечение условий проведения культурно-массового мероприятия вне помещений, обустройство мест проведения мероприятий, организация уборки территории по окончании мероприятий, обеспечение пожарной безопасности, обеспечение работы бригады скорой медицинской помощи, охрана общественного порядка и т. д.

Глава 3. Условия и порядок отчетности

3.1. Культурно-досуговое учреждение ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Культурно-досуговое учреждение ведет учет по основной

деятельности учреждения.

3.3. Информация о проведении культурно-массовых мероприятий отражается в акте (приложение №1), в который вносятся все мероприятия, проводимые учреждением, как в своем помещении, так и на других площадках. Акт с фактическими показателями является основанием для заполнения годового статистического отчета по форме 7-НК.

3.4. На каждое мероприятие в учреждении, как в своем помещении, так и на других площадках, на бесплатной основе назначается ответственный за подсчет числа посетителей. Ответственный оформляет результаты подсчета посетителей актом. По возможности отчетность дополняется фото- и/или видеоматериалами.

3.5. На каждое мероприятие в учреждении, как в своем помещении, так и на других площадках на платной основе оформляется акт, который является неотъемлемой частью договора о совместном проведении мероприятия и подтверждает количество посетителей на платной основе.

3.5. В отчет по мероприятию включаются:

3.5.1. Культурно-массовые мероприятия, организованные партнером учреждения, но реализованные на площадке учреждения, учитываются в отчете учреждения вне зависимости от характера взаимоотношения с партнером, возмездность или безвозмездность.

3.5.2. Если культурно-массовое мероприятие осуществляется полностью за счет средств субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания, посещение мероприятия потребителями услуг осуществляется на бесплатной основе.

3.5.3. Если культурно-массовое мероприятие осуществляется частично на бесплатной основе, за счет средств субсидий, выделяемой на выполнение муниципального задания или иных средств, а частично на платной основе, продажа билетов, абонементов, в отчете мероприятие учитывается как одна единица.

3.6. При подсчете количества посетителей мероприятий необходимо руководствоваться следующими подходами:

- число посетителей платных мероприятий учитывается по числу проданных билетов (кроме того, учитывается число посетителей-льготников, имеющих право на бесплатное посещение мероприятия);
- число посетителей бесплатных мероприятий в помещении учитывается по фактической занятости зрительских мест;
- при подсчете числа посетителей мероприятий на открытых площадках необходимо опираться на информацию правоохранительных органов;
- если правоохранительные органы не ведут подсчет посетителей, учреждение организует подсчет самостоятельно, исходя из результатов визуального наблюдения;
- если заранее известна площадь открытой площадки или помещения без зрительских мест (фойе и пр.), применяется следующий принцип подсчета: 1 человек на 1 кв. м (необходимо при этом учитывать различную плотность наполнения разных участков площадки);

- если мероприятие растянуто во времени, и происходит естественная частичная смена аудитории, она также учитывается при подсчете общего числа посетителей, путем выведения среднеарифметического значения по окончании мероприятия;
- при подсчете числа посетителей при совместном проведении концертных программ по билетам организаторов, число посетителей рассчитывается по формуле: сумма по договору деленная на среднюю стоимость билета.
- если при проведении мероприятия с организатором заключен договор аренды, число посетителей учитывается из расчета количества мест предоставленных в зрительном зале для приглашаемых организатором в распоряжение МАУК «СКЦ».
- возможно использование профессиональных инструментов подсчета посетителей на основе видеонаблюдения с алгоритмами компьютерного зрения.

3.7. Акт о проведении мероприятия с количеством посетителей до 100 человек подписывается ответственным исполнителем и заведующим творческим отделом, свыше 100 посетителей подписывается ответственным исполнителем, заведующим творческим отделом и одним сотрудником учреждения, работающим на мероприятии.

Акт о проведении мероприятия без назначения ответственного исполнителя составляется и подписывается старшим администратором и заведующим творческим отделом.

3.8 Заведующий творческим отделом ежемесячно собирает акты по мероприятиям, подводит итог в конце каждого квартала в виде квартального отчёта (приложение №2).