

Утвержден приказом
начальника управления культуры,
искусства и кинематографии
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
от 29 декабря 2020 года № 107

РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация и проведение мероприятий»
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Дворец культуры, искусства и досуга»
муниципального образования город-курорт Геленджик
имени Леонида Плешкова

1. Общие положения

Регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении указанной услуги и определяет сроки и последовательность действий, а также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц муниципального учреждения при оказании услуги физическим и (или) юридическим лицам.

Учреждение, предоставляющее услугу: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры, искусства и досуга» муниципального образования город-курорт Геленджик.

Наименование услуги: «Организация и проведение мероприятий»

Содержание услуги:

- информационное, рекламное и организационное обеспечение организации и проведения мероприятий;
- обеспечение посетителей помещениями или площадками на открытом воздухе с соответствующим материально-техническим оснащением процесса оказания услуги;
- обеспечение необходимым персоналом.

Единица измерения показателя объема (содержания) предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий» - количество мероприятий (единиц).

Показатели, характеризующие качество услуги:

- число зрителей мероприятий (чел.);

2. Нормативно-правовая база, предусматривающая предоставление муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий»

Регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий» разработан и осуществляется в соответствии со следующими документами:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 9 октября 1992г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»

Закон Краснодарского края от 3 ноября 2000г. «О культуре»

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;

Постановление главы администрации Краснодарского края от 12.09.1995 г. № 501 «О Положении об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства Краснодарского края»;

Закон Краснодарского края от 11.11.2008 № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

Постановление главы администрации Краснодарского края от 11.03.2005 № 201 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей государственных учреждений культуры Краснодарского края»;

Межгосударственный стандарт ГОСТ 30335-95/ГОСТ Р 50646-94 «Услуги населению. Термины и определения».

Постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 08.11.2019г. № 2629 « О внесении изменений в порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

Приказ начальника управления культуры, искусства и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от

29.12.2020 г. № 105 «Об утверждении муниципальных заданий муниципальных учреждений отрасли «Культура» муниципального образования город-курорт Геленджик» на 2020 и плановый период 2021-2022 годы.

3. Порядок предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий»

Посещать общегородские и массовые мероприятия имеют право: физические лица, проживающие постоянно или временно на территории муниципального образования город-курорт Геленджик и юридические лица, а также лица, находящиеся во время проведения мероприятия на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, независимо от пола, национальности, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Предоставление муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий» предоставляется на бесплатной основе.

Бесплатным является посещение мероприятия:

- а) при проведении на стационарной базе для жителей муниципального образования, проживающих постоянно или временно на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, или по пригласительным билетам, выданным муниципальным бюджетным учреждением культуры;
- б) при проведении на открытых площадках для жителей муниципального образования, проживающих постоянно или временно на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;
- в) при размещении мероприятий в сети Интернет на официальных аккаунтах учреждения.

Муниципальная услуга «Организация и проведение мероприятий» может предоставляться как в учреждениях культуры, так и на иных площадках, в т.ч. под открытым небом, а так же путем размещения на официальном сайте: dkid.gelendzhik-kult.ru и в сети Instagram: [dkid_gei](https://www.instagram.com/dkid_gei). Независимо от места проведения, руководитель учреждения и ответственные лица обеспечивают безопасность предоставления услуги как для работников, так и для посетителей.

Чтобы мероприятие прошло без сбоев и отличалось качеством, для лиц, ответственных за процесс проведения мероприятия, в учреждении утверждена следующая инструкция:

*Инструкция
для лиц, ответственных за процесс проведения мероприятия*

2. Монтажники, ответственные за установку декораций, оформители сцены (завершают работу за 1 день до начала мероприятия или в день проведения генерального прогона); оформители фойе, вестибюля, зала (завершают работу за 2 часа до начала мероприятия).

3. Электрики, рабочие сцены, ответственные за порядок за кулисами (по одному человеку у каждой кулисы) занимают свои рабочие места за 15 мин до начала программы и находятся на них в течение всего мероприятия.

4. Режиссер, ведущие, исполнители, принимающие участие в экспозиции мероприятия находятся за кулисами за 15 минут до начала программы.

5. Ответственные за выход артистов на сцену организуют присутствие их за кулисами за 5 мин до окончания предыдущего концертного номера.

6. Ответственные за встречу почетных гостей, членов жюри, спонсоров, участников-исполнителей, за проведение действий перед мероприятием (регистрация приглашенных, променад-концерт, работа выставок, буфетов и т.д.) занимают свои места за 15 мин до начала соответствующих действий.

7. Между специалистами, отвечающими за непосредственный ход мероприятия (режиссер, звукооператоры, рабочие сцены, ответственный за свет, ответственные за вынос микрофонов и т.д.) установлена радио или телефонная связь.

Для подготовки и проведения мероприятия руководителем учреждения разработаны и утверждены следующие документы:

Наименование документа	Сроки разработки и утверждения
Положение (для проведения фестивалей, конкурсов)	За 2,5 мес.
Состав рабочей группы	За 2 мес.
График проведения заседаний оргкомитетов рабочей группы	За 2 мес.
План подготовки мероприятия	За 1.5 мес.
График проведения репетиций (в т.ч. технических)	За 1 мес.
Сценарий мероприятия (с указанием всех концертных номеров, фоновой музыки, особенностей световой партитуры)	За 1 мес.
Эскиз оформления сцены (вестибюля, фойе, зала)	За 1 мес.
План работы по организации привлечения зрителей, проведения промо-акций, рекламной деятельности, привлечения спонсоров	За 1 мес.

Примечание: При высокой интенсивности проведения мероприятий, сроки подготовки, организации и проведения мероприятий могут быть изменены.

*Продолжительность мероприятий
Культурно-досуговые мероприятия
(большая форма мероприятия)*

Наименование формы мероприятия	Целевая аудитория	Продолжительность по времени (минут)
Тематический концерт	дети	45-60 минут
	взрослые	60-90 минут
Предпремьерный показ	дети	45-60 минут

	взрослые	60-90 минут
Вечер-чествование юбиляров	дети	45-60 минут
	взрослые	60-90 минут
Театрализованное представление	дети	45-60 минут
	взрослые	60-90 минут
Шоу-программа	дети	45-60 минут
	взрослые	60-90 минут
Спектакль театральный	дети	45-60 минут
	взрослые	60-90 минут
Концертная программа	дети	45-60 минут
	взрослые	60-90 минут
Диспут и др.	дети	45-60 минут
	взрослые	60-90 минут
Выставка	дети взрослые	от 7 дней до 31 дня

Информационно-просветительские мероприятия
(малая форма мероприятия)

Лекция	дети	30-45 минут
	взрослые	45-60 минут
Беседа	дети	30-45 минут
	взрослые	45-60 минут
Акция	дети	30-45 минут
	взрослые	45-60 минут
Заседание «Круглого стола»	дети	30-45 минут
	взрослые	45-60 минут
Информационный час и др.	дети	30-45 минут
	взрослые	45-60 минут
Выставка	дети взрослые	от 1 дня до 7 дней

Продолжительность мероприятий в сети Интернет

Культурно-досуговые мероприятия

Наименование формы мероприятия	Целевая аудитория	Продолжительность, наполнение
Игровая программа	взрослые дети	5-10 минут
Шоу-программа	взрослые дети	10-15 минут
Обряд, ритуал в соответствии с	взрослые дети	3-7 минут

местными обычаями и традициями		
Концерт	взрослые дети	10-30 минут
Конкурс, викторина	взрослые дети	2-10 минут
Развлекательная программа	взрослые дети	5-20 минут
Выставка	взрослые дети	весь период
Лотерея	взрослые дети	2-10 минут
Театрализованное представление	взрослые дети	2-20 минут
Спектакль	взрослые дети	10-30 минут
Акция	взрослые дети	2-10 минут
Видеопрограмма	взрослые дети	10-15 минут

Информационно-просветительские мероприятия

Наименование формы мероприятия	Целевая аудитория	Продолжительность, наполнение
Литературно-музыкальная гостиная	взрослые дети	3-10 минут
Видеогостиная	взрослые дети	2-5 минут
Лекция	взрослые дети	2-5 минут
Беседа	взрослые дети	3-10 минут
Встреча с деятелями культуры в прямом эфире	взрослые дети	2-15 минут
Круглый стол	взрослые дети	3-10 минут
Мастер-класс	взрослые	2-5 минут

	дети	
Видеопрезентация	взрослые дети	2-5 минут
Тематическая презентация	взрослые дети	не менее 3-х иллюстрационных страниц

4. Описание последовательности действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий»

Основанием для организации и проведения мероприятий является муниципальное задание муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры, искусства и досуга» муниципального образования город-курорт Геленджик имени Леонида Плешкова и перспективный план работы учреждения.

Ответственным за организацию и проведение мероприятий является директор учреждения.

Проведение услуги по организации и проведению мероприятий фиксируется в журнале учета культурно-досуговых мероприятий МБУК «ДКИД» им. Леонида Плешкова.

5. Информационное сопровождение предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий»

Информация о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий» доступна населению города. Состояние и состав данной информации соответствуют требованиям Закона РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Информирование граждан осуществляется посредством размещения расписания работы учреждения, плана мероприятий учреждения, афиш и пресс-релизов, отзывов в СМИ и на информационном стенде учреждения.

Информационный стенд расположен в учреждении на общедоступном месте и содержит следующие документы и сведения, касающиеся предоставления работ:

- расписание работы учреждения;
- расписание занятий клубных формирований;
- регламент на оказание работ;
- стандарт качества предоставления работ;
- порядок работы с обращениями и жалобами граждан.

Вся информация о порядке предоставления работ обновляется ежемесячно.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий»

Потребителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий» в следующих случаях:

- нарушение потребителем общественного порядка;
- если при предоставлении услуг потребитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, его одежда имеет выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения и одежды других посетителей.

Потребитель имеет право направить письменное обращение, жалобу (претензию) или обратиться с жалобой лично к директору учреждения по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Потребитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефону 3-32-31 или по адресу г. Геленджик, ул.Луначарского, 95.

Сообщение заявителя (потребителя работы) должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя (наименование юридического лица), которым подается заявление, его место жительства;
- наименование учреждения, должность, фамилия, имя, отчество, должность специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы потребителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения сообщения.

Потребители вправе обжаловать действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе выполнения муниципальной услуги по рассмотрению обращения потребителей, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке.

Если в результате рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица она признается обоснованной, принимается решение о принятии мер ответственности к должностному лицу учреждения, допустившему нарушение регламента в ходе выполнения услуг по рассмотрению обращения потребителя.

Потребителю направляется копия решения о принятых мерах.

7. Сроки выполнения муниципальной услуги

Директора МБУК "ДКИД"
им. Леонида Плешкова



М.А. Юмашева

