

## Приложение 1

Утвержден приказом  
начальника управления культуры,  
искусства и кинематографии  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик  
от 29 декабря 2021 года №107

### РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий» в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр культуры и досуга «Творчество» муниципального образования город- курорт Геленджик

#### **1. Общие положения**

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

Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу: муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр культуры и досуга «Творчество» муниципального образования город-курорт Геленджик.

Наименование муниципальной услуги (выполнения работы): «Организация и проведение мероприятий».

Содержание услуги (выполнения работы):

- информационное, рекламное и организационное обеспечение организации и проведения культурно-досуговых 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) услуги (выполнения работы) - количество мероприятий (единиц).

Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (выполнения работы) - число зрителей культурно-досуговых мероприятий.

## **2. Нормативно-правовая база, предусматривающая предоставление муниципальной услуги «Организация мероприятий»**

Регламент предоставления муниципальной услуги разработан и осуществляется в соответствии со следующими документами:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

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

Закон Краснодарского края от 3 ноября 2000 года № 325-КЗ «О культуре»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

постановление главы администрации Краснодарского края от 11 марта 2005 г. № 201 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей государственных учреждений культуры Краснодарского края»;

межгосударственный стандарт ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения (Переиздание) 50646-2012;

постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 10 ноября 2017 г. № 3687 «Об утверждении положения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) 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 декабря 2021 г. № 105 «Об утверждении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования город-курорт Геленджик, подведомственными управлению культуры, искусства

и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов».

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

Посещать общегородские и массовые мероприятия имеют право: физические и юридические лица независимо от пола, национальности, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. Услуга «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 учреждением культуры.

б) при проведении на открытых площадках для жителей муниципального образования, проживающих постоянно или временно на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

Услуга (работа) «Организация и проведение мероприятий» может предоставляться как в учреждениях культуры, так и на иных площадках, в т.ч. под открытым небом. Независимо от места проведения руководитель учреждения и ответственные лица обеспечивают безопасность предоставления услуги (работы) 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**

1. Звукооператор, ответственный за звуковое оформление (завершают монтаж и настройку оборудования за 1 час до начала мероприятия).

2. Художник - декоратор, ответственный за установку декораций, оформители сцены (завершают работу за 1 день до начала мероприятия или в день проведения генерального прогона);

3. Ведущие, исполнители, принимающие участие в экспозиции мероприятия находятся в примерной за 15 минут до начала программы.

5. Ответственные за выход артистов на сцену организуют присутствие их 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 (звукооператоры, ответственный мероприятия, 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.

### 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
Пред премьерный 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
Концертная программа	дети	45-60 минут
	взрослые	60-90 минут
Диспут и др.	дети	45-60 минут
	взрослые	60-90 минут
Выставка	дети	от 7 дней до 31 дня
	взрослые	

**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	от 1 дня до 7 дней
	взрослые	

**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 «Центр культуры и досуга «Творчество» муниципального образования город-курорт Геленджик и перспективный план работы учреждения.

Ответственным за организацию и проведение мероприятий является директор Дворца культуры.

Проведение работы по организации и проведению мероприятий фиксируется в журнале учета мероприятий Дома культуры.

В условиях работы отличных от нормальных (согласно Указам, распоряжениям, постановлениям Правительства РФ и вышестоящих органов сферы «Культура») учреждение вправе предоставлять услуги в дистанционном формате.

**5. Информационное сопровождение предоставления 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 Российской Федерации от 7 февраля 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 на информационном стенде учреждения.

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

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

Вся информация о порядке предоставления муниципальных услуг 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 услуги «Организация 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 +7 (86141) 5-16-59 или по адресу г. Геленджик, ул. Полевая, 24.

Сообщение заявителя (потребителя услуги) 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 административного регламента в ходе выполнения муниципальной услуги по рассмотрению обращения потребителя.

Потребителю направляется копия решения о принятых мерах.

### **7.Сроки выполнения муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется учреждением в течение года в соответствии с перспективным планом проведения культурно-досуговых мероприятий.

Директор МБУК  
«ЦКД «Творчество»



Н.А. Прозоровская