

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУК «Гор ДК»



И. А. Моисеева

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации гастрольно – концертной деятельности
на территории МБУК «Городской Дворец культуры»

1. Общие положения

- 1.1 Положение об организации гастрольно - концертной деятельности на территории Дворца культуры (далее Положение) устанавливает единый подход и порядок организации гастрольно – концертной деятельности сторонних организаций на концертной площадке Дворца культуры.
- 1.2 Настоящее положение разработано с целью развития гастрольно – концертной деятельности Дворца культуры, для пропаганды лучших образцов отечественного и мирового искусства, улучшения эстетического воспитания и культурного обслуживания населения города, совершенствования управления концертной деятельностью, обеспечение высокого художественного и эстетического уровня массовых культурно-зрелищных мероприятий с участием как профессиональных коллективов и отдельных исполнителей, так и участников самодеятельного народного творчества, для предотвращения пропаганды насилия, жестокости, порнографии и иных противозаконных и антиобщественных явлений.
- 1.3 Предметом гастрольно-концертной деятельности является проведение культурно-зрелищных мероприятий (далее – мероприятие), направленных на обслуживание различных категорий населения, предусматривающее получение доходов от этих мероприятий.

2. Термины и сокращения

- 2.1 **Гастрольно-концертная деятельность:** любая деятельность, связанная с проведением на концертной площадке концертно-зрелищных мероприятий, предусматривающая получение доходов от этих мероприятий
- 2.2. **Концертно-зрелищное мероприятие:** эстрадные представления, концерты, цирковые представления, театральные постановки с участием профессиональных эстрадных актеров, певцов, артистов, музыкальных групп и коллективов, представляющих музыкальные произведения с текстом или без текста, с возможным сочетанием декламационных, хореографических, танцевальных и других номеров на концертной площадке.
- 2.3. **Концертная площадка:** специально оборудованное место, предназначенное для проведения концертно-зрелищных мероприятий, либо позволяющее организовать концертно-зрелищное мероприятия.
- 2.4. **Принимающая сторона:** сторона, которая принимает на своей территории стороннюю организацию, представляющую концертно-зрелищное мероприятие.
- 2.5. **Направляющая сторона:** сторона, организующая гастроль творческого коллектива или исполнителя на концертной площадке Дворца культуры.
- 2.6. **ДК-** муниципальное бюджетное учреждение «Городской Дворец культуры», расположенный по адресу 662 150, г. Ачинск, Красноярский край, микрорайон 3, строение 38

3. Организация гастрольно-концертной деятельности

ДК выступает в качестве принимающей стороны при проведении культурно-зрелищных мероприятий на его площадке

3.1 Выбор концертно-зрелищного мероприятия/исполнителя

3.1.1 Выбор концертно-зрелищного мероприятия/исполнителя осуществляется администрацией ДК по двум вариантам:

1 вариант.

Предложение поступает от направляющей стороны. В случае заинтересованности принимающая сторона вступает в переговоры. После достигнутой устной договоренности принимающая сторона сообщает направляющей стороне о необходимости письменной заявки. Рекомендательная форма находится в Приложении 1.

Заявка должна быть направлена не менее чем за месяц до начала мероприятия. Принимающая сторона рассматривает заявку в срок не более 3 дней. Если указанные в заявке условия удовлетворяют потребности принимающей стороны, принимающая сторона сообщает направляющей о необходимости предоставления документов и заключения договора.

2 вариант.

Администрация ДК анализирует общественное мнение, спрос на организацию отдельного вида концертно-зрелищного мероприятия, а так же выступления определенного исполнителя или коллектива.

По результатам анализа администрация ДК приглашает организаторов концертно -зрелищных мероприятий к переговорам.

3.2 Документационное обеспечение гастрольно-концертной деятельности

3.2.1 Основным документом для организации гастролей является договор, заключенный представителями направляющей и принимающей сторон. В договоре указываются условия проведения мероприятий, время, место проведения концерта, обязанности сторон, условия оплаты. Принимающая сторона при заключении договора знакомит направляющую сторону с настоящим Положением.

3.2.2 Направляющая сторона обеспечивает предоставление в обязательном порядке следующих документов для заключения договора:

- Устав, или в установленном законом порядке заверенную выписку из устава (либо иной документ на основании которого осуществляется деятельность)
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

3.2.3 Документы на проведение мероприятия и заключение договора направляющая сторона должна предоставлять не менее, чем за 3 недели до организации мероприятия.

С направляющей стороной, допускающей систематические отмены, переносы концертов, неудовлетворительную организацию или низкий профессиональный уровень исполнителей, договоры на дальнейшее сотрудничество не заключаются.

3.3 Условия организации гастрольно-концертной деятельности

3.3.1 Условия работы на кассу

Предусматривают организацию и проведение мероприятий самостоятельно направляющей стороной на своих театральных билетах на арендуемой площадке и оборудовании принимающей стороны. Кроме аренды площадей и оборудования принимающая сторона может оказать и другие услуги, указанные в Приложении №2

1 вариант

Продажу билетов осуществляет направляющая сторона

2 вариант

Продажу билетов осуществляет принимающая сторона. Денежные средства хранятся в сейфе у принимающей стороны.

Весь доход от концертов поступает в пользу направляющей стороны, которая оплачивает принимающей стороне расходы в сумме и в соответствии с условиями, указанными в договоре.. После окончания мероприятия принимающая сторона предоставляет направляющей акт об оказанных услугах для подписания, отчет о вырученных денежных средствах и проданных билетах.

3.3.2 Условия работы на гарантию

Условия работы на гарантию предусматривают организацию и проведение концертов принимающей стороной на своих билетах. Весь доход от продажи билетов поступает в пользу принимающей стороны. Направляющая сторона получает при этом сумму, указанную в договоре по безналичному расчету.

3.3.3 Условия работы на паритет

Условия работы на паритет предусматривают организацию и проведение концертов совместно направляющей и принимающей сторонами. Доходы от продажи билетов распределяются в процентном отношении в зависимости от вклада каждой стороны. Условия работы на паритет согласовываются направляющей и принимающей сторонами в договоре.

3.3.4 Реализация билетов

Вся концертно-гастрольная деятельность на территории ДК проводится только на билетах напечатанных типографским способом, с указанием номеров и серий выданных бланков.

В зависимости от условий договора билеты могут быть предоставлены направляющей или принимающей стороной.

Если билеты предоставляет направляющая сторона, то реализация билетов производится либо в арендуемом для этого помещении ДК работниками направляющей стороны, либо кассирами ДК в кассе ДК.

Если билеты предоставляет принимающая сторона, реализацию осуществляет тоже принимающая сторона.

Передача билетов направляющей стороны принимающей производится по накладной по форме, указанной в Приложении №4. Принимающая сторона, осуществляющая продажу билетов, по завершении продажи билетов на мероприятие составляет сводный отчет о вырученных денежных

средствах и проданных билетах по форме, указанной в Приложении №3. Остатки билетов направляющей стороны и вырученных денежных средств от продажи билетов по акту передаются представителю направляющей стороны по окончании продажи билетов в день проведения мероприятия.

4. Координация работы и планирование гастрольно-концертной деятельности

Координацию и планирование концертной деятельности на территории ДК проводит администрация ДК исходя из целесообразности, необходимости и экономической рентабельности.

5. Основания для отказа в проведении гастролей на площадке ДК

Основания для отказа в проведении гастролей являются:

- нарушение требований настоящего Положения;
- совпадение гастролей по месту и времени с гастролями других коллективов, чья заявка была подана ранее;
- угроза общественному порядку и безопасности населения города.
- противоречия содержания выступления Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности (представляет угрозу общественному порядку и безопасности населения города; служит пропаганде насилия, национальной нетерпимости, порнографии, вредных привычек, использование ненормативной лексики).

6. Стоимость услуг и условия оплаты

Вариант 1 - Стоимость аренды при организации гастролей составляет 20 % от валового сбора от продажи билетов, но не менее 15 000 тысяч рублей за одно концертно-зрелищное мероприятие.

Вариант 2 – Фиксированная цена за одно концертно-зрелищное мероприятие, составляет не менее 15 000 рублей. Оговаривается в Администрацией МБУК «Гор.ДК» и фиксируется в договоре.

7. Ответственность сторон

В соответствии с Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" Организатор мероприятия несет ответственность за своевременное начало мероприятия и строгое соответствие его программе, заявленной в рекламе, а также за возврат денег зрителям за билеты в случае отмены мероприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заявка

На организацию и проведение концертно-зрелищного мероприятия

Наименование организации, реквизиты организатора: _____

Юридический адрес/ адрес местоположения: _____

Телефоны: _____

Лицензия (или иной документ) на право занятия данным видом деятельности

Просит разрешить проведение _____

(наименование мероприятия)

_____ в МБУК «Гор.ДК» по адресу 662 150, г.Ачинск, Красноярский край,
микрорайон Зстронеи 38

Краткое содержание мероприятия:

(афиша, буклет или иной информационный материал прилагаются)

Ответственный за проведение мероприятия Ф.И.О., контактный телефон

В случае получения согласия на организацию мероприятия обязуюсь выполнять требования
Положения об организации гастрольно-концертной деятельности в ДК.

Порядок, чистоту и сохранность используемого оборудования гарантирую

подпись, дата, печать

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Перечень услуг, предоставляемых ДК для организации гастрольного мероприятия	
1	предоставление помещений
1.1	большой киноконцертный зал
1.2	малый зал
1.3	гримерные комнаты
1.4	танцевальный зал для репетиций
1.5	гардероб
1.6	фойе
1.7	кабинет для продажи билетов
2	предоставление оборудования
2.1	аппаратура большого зала
2.2	микшерский пульт
2.3	микрофоны
2.4	радиомикрофоны
2.5	стойки для микрофонов
2.6	световое оборудование
2.7	звуковое оборудование
2.8	кулер
2.9	утюг
2.10	гладильная доска
3	продажа билетов
4	размещение рекламы в СМИ
5	услуги звукооператора
6	услуги осветителя
7	услуги контролера
8	услуги кассира

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Сводный отчет о вырученных денежных средствах и проданных билетах

Сводный отчет о вырученных денежных средствах и проданных билетах								
Дата _____								
название мероприятия _____								
название организации _____								
стоимость билета	получено		продано		возвращено		остаток	
	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма
ИТОГО								
Общий остаток билетов составил _____ (цифрами и прописью) шт.								
Общая выручка от продажи билетов составила _____ руб.								
(цифрами и прописью) _____ коп.								
подпись работника, составившего отчет, должность, расшифровка								
Правильность указанных данных подтверждаю, директор ДК (подпись, расшифровка)								

