



«12» 12 2017 г.

ПРИКАЗ

№ 584

г. Якутск

Об утверждении Порядка проведения международных, всероссийских и республиканских мероприятий в государственных учреждениях культуры и искусства Республики Саха (Якутия)

В целях упорядочивания, определения и нормативного закрепления порядка проведения мероприятий, проводимых в государственных учреждениях культуры и искусства Республики Саха (Якутия),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения международных, всероссийских и республиканских мероприятий в государственных учреждениях культуры и искусства Республики Саха (Якутия) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'V. I. Tikhonov', written over a large, stylized, looped flourish.

В. И. Тихонов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства культуры и духовного

Республики Саха (Якутия)

от 12.12.17 № 584

ПОРЯДОК

проведения международных, всероссийских и республиканских мероприятий в государственных учреждениях культуры и искусства Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения и основные понятия

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения международных, всероссийских и республиканских мероприятий (далее – мероприятия) в государственных учреждениях культуры и искусства Республики Саха (Якутия) (далее – государственные учреждения культуры), в соответствии с Планом основных республиканских мероприятий, ежегодно утверждаемым решением Правительства Республики Саха (Якутия).

1.2. Основные понятия:

мероприятие - культурно-досуговое, информационно-просветительское мероприятие, проводимое в государственных учреждениях культуры в соответствии с Планом основных республиканских мероприятий, ежегодно утверждаемым решением Правительства Республики Саха (Якутия);

информационно-просветительское мероприятие - массовое мероприятие, направленное на удовлетворение информационных, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры, содействие просвещению и свободному участию граждан в культурной жизни общества, проводимое в государственных учреждениях культуры;

культурно-досуговое мероприятие - массовое мероприятие, направленное на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщения к культурным ценностям, проводимое в государственных учреждениях культуры;

исполнитель - государственное учреждение культуры, предоставляющее услуги по организации и проведению мероприятий;

организатор – исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия), организующие мероприятия;

место проведения мероприятия - помещение, территория, здание, сооружение государственного учреждения культуры, предоставляющего услуги по организации и проведению мероприятий.

2. Порядок согласования проведения международных, всероссийских и республиканских мероприятий

2.1. В целях проведения основных республиканских мероприятий в государственных учреждениях культуры, организаторы не позднее 30 календарных дней после утверждения распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) Плана основных республиканских мероприятий на соответствующий год (на территории Республики Саха (Якутия), направляют в Министерство культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), на которое возложены координация и регулирование деятельности государственных учреждений культуры (далее – Министерство) следующие документы:

- заявка о проведении мероприятия, с указанием места, даты и времени проведения мероприятия;
- проект положения о проведении мероприятия;
- смета расходов (с указанием источников финансирования).

2.2. Заявка и другие документы, предусмотренные пунктом 2.1. настоящего Порядка, могут быть представлены в Министерство организатором лично, направлены с использованием средств почтовой связи либо в электронном виде.

2.3. Поступившие от организатора документы рассматриваются ответственными лицами Министерства по рассмотрению заявок о проведении мероприятий в государственных учреждениях культуры, назначаемыми распорядительным актом Министерства, (далее – ответственные лица), только после получения Министерством полного комплекта документов на бумажном носителе или в форме электронных документов.

2.4. В случае если представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, ответственное лицо информирует организатора о недостающих документах, необходимых для представления организатором в Министерство: при личном обращении, либо в электронном виде - в день их регистрации, а при направлении документов с использованием средств почтовой связи - в 2-дневный срок с даты получения (регистрации) документов, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления информации о документах, необходимых для представления организатором.

2.5. Рассмотрение полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1., осуществляется ответственным лицом в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, на предмет соответствия следующим условиям:

- наличие мероприятия в Плане основных республиканских мероприятий;
- отсутствие на намеченную дату иных мероприятий, проводимых государственным учреждением культуры;
- в смете расходов организаторов предусмотрены средства на возмещение расходов на коммунальные и эксплуатационные расходы, в том числе на работу служб охраны, услуги клининга по установленным в государственном учреждении культуры тарифам;
- мероприятия носят некоммерческий характер и не предусматривают продажу билетов;
- отсутствие реальной угрозы нормальному функционированию предприятий, учреждений, организаций, расположенных вблизи места проведения мероприятия, а также угрозы безопасности населения и нарушения общественного порядка;
- содержание мероприятия соответствует общепринятым нормам общественной морали и нравственности.

2.6. По результатам рассмотрения документов, представленных организатором, ответственное лицо, в срок, предусмотренный пунктом 2.5 настоящего Порядка, направляет на имя министра культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) служебную записку о возможности согласования проведения мероприятия в государственном учреждении культуры, либо об отказе в согласовании.

2.7. Министр культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), либо лицо, в установленном порядке исполняющее его обязанности, принимает решение о согласовании проведения мероприятия в государственном учреждении культуры, либо отказывает в согласовании.

2.8. Основанием для отказа в согласовании проведения мероприятия является:

- несоответствие условиям, указанным в пункте 2.5. настоящего Порядка;
- отсутствие источников финансирования.

2.9. В случае принятия решения о согласовании проведения мероприятия, ответственное лицо в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения уведомляет организатора и исполнителя.

2.10. Организатор и исполнитель на основании решения о согласовании проведения мероприятия заключают договор о проведении мероприятия.

3. Организация проведения мероприятия

3.1. Для проведения мероприятий на площадках государственных учреждений культуры:

3.1.2. организатор:

- разрабатывает документы по организации и проведению мероприятия (план организационно-технических мероприятий, программа мероприятий, сценарий мероприятия, список участников мероприятия, схема рассадки зрительного зала, технический райдер, сценография, смета расходов);

- уведомляет и проводит согласование с исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия) о возможности и параметров проведения мероприятия;

- самостоятельно либо с привлечением иных лиц в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» проводит необходимую работу по подготовке мероприятия, в том числе работу по техническому и материальному обустройству места проведения мероприятия (установка сложных декораций сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, светодиодным экраном, дополнительное световое оборудование, обустройство мест для зрителей, точек питания, контейнеров для твердых бытовых отходов, торговли тематической сувенирной, книжной, музыкальной, видео-продукцией, условий для работы медицинского персонала и сотрудников правоохранительных органов) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

- совместно с исполнителем обеспечивает уборку места проведения мероприятия по окончании мероприятия.

3.1.3. исполнитель:

- размещает в общедоступных местах на территории проведения мероприятия правила поведения на территории учреждения;

- утверждает расстановку ответственных лиц по определенным местам, выставляет контрольно - распорядительную службу перед началом проведения мероприятия, а также осуществляет проверку готовности места проведения мероприятия (зданий, помещений, территорий) к проведению мероприятия;

- проводит мероприятие (в т.ч. организует работу персонала, и соблюдение установленных мер безопасности, в том числе пожарной и санитарной, обеспечение необходимых условий для организации оказания медицинской помощи и т.д.);

- в случае возникновения в ходе подготовки или проведения мероприятия предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий незамедлительно сообщает об этом должностным лицам правоохранительных органов, осуществляющих обеспечение безопасности граждан на мероприятии, оказывает им необходимую помощь и неукоснительно выполняет их указания.