

Утверждаю
Директор ГБУК «КИЦ»

_____ Т.В. Зенина
« ____ » _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проведении гастрольно - концертных мероприятий в
Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя
«Культурно-информационный центр»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении гастрольно - концертных мероприятий в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Культурно-информационный центр» (далее-Центр) устанавливает единый подход и порядок организации и проведения гастрольно - концертных мероприятий сторонних организаций в концертном зале Центра.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью развития гастрольно-концертных мероприятий в Центре, для пропаганды лучших образцов отечественного и мирового искусства, улучшения эстетического воспитания и культурного обслуживания населения города, обеспечения 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-концертных мероприятий 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-концертные мероприятия: 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, проводимые в зале Центра.

2.2. концертный зал: специально оборудованное место, предназначенное для проведения концертно-зрелищных мероприятий, либо позволяющее организовывать концертно-зрелищные мероприятия.

2.3. принимающая сторона: Сторона, которая принимает на своей территории стороннюю организацию, представляющую концертно-зрелищное мероприятие.

2.4. направляющая сторона: Сторона, организующая гастроль творческого коллектива или исполнителя в концертном зале Центра.

3. Организация гастрольно-концертной деятельности

Центр выступает в качестве принимающей стороны при проведении культурно-зрелищных мероприятий в его концертном зале.

3.1. концертно-зрелищное мероприятия/исполнителя осуществляется по поступившему предложению 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.

3.2. Документационное обеспечение гастрольно-концертного мероприятия:

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
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
- Свидетельство о внесении сведений в ЕГРЮЛ (ЕГРИП)
- Протокол о назначении исполнительного органа хозяйственного общества
- Заверенную выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданную регистрирующим органом не ранее, чем за один месяц до заключения договора
- Доверенности
- Лицензии и свидетельства, если деятельность, которую осуществляет контрагент, подлежит в соответствии с Законодательством РФ лицензированию.

Без данных документов договор не заключается.

3.2.3 Документы на проведение мероприятия и заключение договора направляющая сторона должна предоставить сразу после согласования заявки.

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

3.3 Условия организации гастрольно-концертных мероприятий

3.3.1 Условия

Для проведения концерно-гастрольного мероприятия направляющая сторона реализует билеты по своему усмотрению.

При реализации билетов на мероприятие направляющей стороны, принимающая сторона оставляет за собой право удержания денежной суммы вырученной за билеты, в случае не исполнения договорных обязательств направляющей, до мирного урегулирования спора или судебного разбирательства.

3.3.2 Условия работы на паритет

Условия работы на паритет предусматривают организацию и проведение концертов совместно направляющей и принимающей сторонами. Средства 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

Все концертно-гастрольные мероприятия на территории Центра проводятся только на билетах образца, установленного Законодательством РФ, напечатанных типографским способом, с указанием номеров и серий выданных бланков.

Направляющая сторона, для проведения мероприятия может использовать, как свои, так и билетные книжки Центра.

3.3.6. Продажа билетов на посадочные места.

Количество посадочных мест по продаваемым билетам составляет 1119. Принимающая сторона оставляет за собой право на 35 посадочных мест без их продажи направляющей стороной.

3.3.7. Реклама мероприятия

Всю ответственность за рекламу проводимого концерно-гастрольного мероприятия несет направляющая сторона.

Действия по размещению рекламы регулируются Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", «Правилами благоустройства района, обеспечения чистоты и порядка на территории Центра, и другими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

4. Координация работы и планирование гастрольно-концертной деятельности

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

5. Основания для отказа в проведении гастролей в концертном зале Центра

Основания для отказа в проведении гастролей являются:

- нарушение требований настоящего Положения;
- совпадение гастролей по месту и времени с гастролью 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. 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.

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 ГБУК «КИЦ» по адресу: г. Севастополь, ул. П. Корчагина, д. 1

(дата, время)

Краткое содержание мероприятия: _____

(афиша, буклет или иной информационный материал прилагаются)

Ответственный за проведение мероприятия _____

В случае получения согласия на организацию мероприятия обязуюсь выполнять требования Положения об организации гастрольно-концертной деятельности в ГБУК «КИЦ».

Порядок, чистоту и сохранность используемого оборудования гарантирую

подпись, дата, печать