

УТВЕРЖДЕНА

Приказом МАУК «ГДК»
от 24.10. 2022 №79-ОД

**Договор №00/202__
возмездного оказания услуг**

г. Хабаровск

«__» _____» 202__г.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Городской Дворец культуры» (МАУК «ГДК»), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Швиткого Александра Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Согласно настоящему договору «**Исполнитель**» обязуется предоставить «**Заказчику**» услуги в соответствии с Положением о платных услугах МАУК «ГДК», Регламентом по предоставлению платных услуг МАУК «ГДК», а «**Заказчик**» обязуется оплатить эти услуги.

1.2. «**Заказчик**» поручает, а «**Исполнитель**» принимает на себя обязательство оказать услуги по техническому обеспечению (сопровождению) _____ (далее мероприятие) в Большом универсальном зале, Малом универсальном зале, конференц-зале, выставочном зале «__» _____ 202__ года.

1.3. Место оказания услуг – МАУК «ГДК», г. Хабаровск, ул. Ленина, 85.

1.4. Для проведения мероприятия в МАУК «ГДК» участникам предоставляются во временное пользование:

- большой универсальный зал,
- малый универсальный зал,
- конференц-зал,
- выставочный зал,
- гостевая,
- гардероб;
- туалетные комнаты;
- лифты;
- фойе и холлы трех этажей;
- гримерные комнаты (согласно перечню предметов, в гримерных комнатах).

1.5. Стоимость мероприятия рассчитывается на основании тайминга мероприятия, предоставленного Заказчиком по форме Приложения №1, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

1.6. В случае если мероприятие выходит за пределы установленного времени, дальнейшее оказание услуг считается дополнительной работой, за которую производится дополнительная оплата по дополнительному соглашению сторон.

1.7. В случае изменения утвержденного сценария и возникновения необходимости замены уже записанных световых картин с использованием интеллектуальных приборов, оказание данного вида услуг считается дополнительной работой, за которую производится дополнительная оплата по дополнительному соглашению сторон.

1.8. При проведении танцевальных вечеров, игр и подобных им мероприятий количество присутствующих в помещении большого универсального зала не может превышать 300 (трехсот) человек, при проведении мероприятия со столиками – 250 (двухсот пятидесяти) человек (Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», Технический регламент о требованиях пожарной безопасности - № 123-ФЗ от 22.07.2008).

1.9. Количество зрителей на мероприятии не должно превышать числа посадочных мест зала (для большого универсального зала – не более 680 человек, для малого универсального зала – не более 150, для конференц-зала – не более 109), при условии отсутствия ограничительных мер в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Стоимость оказываемых услуг составляет ____ (_____) руб. ____ коп., в т.ч. НДС (20%) – _____ (_____) руб. ____ коп.

2.2. Услуги оплачиваются в следующие сроки и в следующем порядке:

2.2.1. Не позднее 3-х (двух) банковских дней со дня подписания Договора «Заказчик» вносит обеспечительный платеж - денежное обязательство, в том числе обязанность уплатить неустойку в случае нарушения Договора (далее – обеспечительный платеж), в обеспечение исполнения обязательств «Заказчика» по Договору, на сумму в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей. Обеспечительный платеж обеспечивает надлежащее исполнение «Заказчиком» принятых по Договору обязательств. Оплата обеспечительного платежа производится по форме Приложения №2 к настоящему договору.

2.2.2. Не позднее 10 (десяти) банковских дней до начала мероприятия «Заказчик» производит оплату в размере 100% от цены договора с учетом произведенного обеспечительного платежа. Форма оплаты – безналичный расчет на расчетный счет «Исполнителя».

2.2.3. За счет обеспечительного платежа «Исполнитель» обеспечивает уплату неустойки, предусмотренной за отмену мероприятия, возникшей по инициативе «Заказчика», менее, чем за 3 (три) месяца до начала мероприятия, независимо от причин отмены.

2.2.4. В случае неоказания услуг, «Исполнитель» гарантирует возврат полученных авансовых платежей, за исключением предусмотренной настоящим договором неустойки за отмену мероприятия по инициативе Заказчика, предусмотренных настоящим договором.

2.2.5 В случае отмены мероприятия по инициативе «Заказчика» более чем за 3 месяца обеспечительный платёж подлежит возврату. Форма возврата платежа – безналичный расчет.

3. Права и обязанности сторон

3.1. «Исполнитель» обязуется:

3.1.1. Предоставить «Заказчику» услуги в полном объеме, согласно договору, и предоставить помещения, необходимые для оказания услуг (согласно п 1.4. настоящего договора) в пригодном состоянии по акту приема-передачи помещений и имущества. Помещения предоставляются со всем находящимся в них имуществом.

3.2. «Заказчик» обязуется:

3.2.1. Предоставить заявку на проведение мероприятия, согласованную с администрацией города Хабаровска.

3.2.2. Оплатить оказанные услуги в сроки и в порядке, указанные в пп.2.1, 2.2, 2.2.1, 2.2.2. настоящего договора.

3.2.3. При отмене мероприятия, возникшей по инициативе «Заказчика», менее, чем за 3 (три) месяца до начала мероприятия, оплатить неустойку в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

3.2.4. При отмене мероприятия, возникшей по инициативе «Заказчика», менее, чем за 48 часов до начала мероприятия, оплатить неустойку в размере 10 % от цены Договора.

3.2.5. Предоставить «Исполнителю» не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала мероприятия райдер с указанием:

- полного наименования мероприятия;
- даты и времени проведения мероприятия;

- количества работников **«Исполнителя»**, участие которых необходимо для проведения мероприятия;

- перечень специалистов со стороны **«Заказчика»**;

- информации о количестве гостей, количестве и категории необходимых для их размещения помещений, в том числе гостевой комнаты или других помещений;

- количество гримёрные комнат (по необходимости);

- цвета одежды сцены, партитуры света, звука, готовых видеороликов, фонограмм, футажей, предоставления рояля для исполнителей, мебели, готовых декораций необходимых для проведения мероприятия.

3.2.6. Обеспечить допуск автомобилей Заказчика через шлагбаум на территорию Исполнителя в период подготовки и проведения мероприятия, назначив ответственного за управление шлагбаумом.

3.2.7. Использовать помещения только в соответствии с целями, указанными в пункте настоящего договора. При использовании столов малого универсального зала обеспечивать сохранность их поверхности с помощью покрытия, предохраняющего их от порчи (пленка, скатерти и т.п.).

3.2.8. Обеспечить наличие расходных материалов на время проведения мероприятия и подготовки к нему (в случае потребности): батарейки для радиомикрофонов (2 штуки на микрофон), малярный скотч (для склеивания полос сценического линолеума, не менее 3 бобин), бахилы.

3.2.9. Предоставить **«Исполнителю»** перечень готовых декораций, подвесных конструкций, необходимых для проведения мероприятий с документацией, подтверждающей их технические характеристики в соответствии с нормативными требованиями: п.2.1, п. 7.2.11, п. 7.2.50, п. 7.2.51, п.7.2.56, п.7.2.57, п.7.2.58 Правил устройств электроустановок; п.2.1.3 Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации - наличие акта, сертификата по огнезащитной обработке жестких и мягких декораций; весовой нагрузки для мягких, жестких декораций – не более 300 кг. на один штанкет. **«Исполнитель»** оставляет за собою право решения об использовании готовых декораций **«Заказчика»** не имеющих соответствующих документов или выполненных с нарушением нормативных требований.

3.2.10. Указывать в рекламной продукции возрастное ограничение на посещение мероприятия, дату, время и место проведения мероприятия – «Городской Дворец Культуры» или «ГДК». Дополнительная информация: «ул. Ленина, 85» или «Автобусная остановка «Городской Дворец культуры». Другой текст рекламы о месте проведения мероприятия не допускается. **«Заказчик»** обязуется предоставлять **«Исполнителю»** на согласование все макеты рекламной продукции до момента передачи их в печать. В случае неприятия макета **«Исполнителем»**, вносить требуемые правки. Допускается размещение рекламной продукции в формате А1 либо А2.

Установка рекламных конструкций в здании МАУК «ГДК» и на прилегающей к нему территории производится только с разрешения **«Исполнителя»**.

3.2.11. Строго следовать схеме размещения мест в большом универсальном зале. На билетах указывать полное наименование муниципальное автономное учреждение культуры «Городской Дворец культуры».

3.2.12. Не позднее 10 (десяти) календарных дней до даты мероприятия предоставить **«Исполнителю»** пригласительные билеты на мероприятие (на одно посадочное место один билет): 5 ряд (места с 7 по 20), 6 ряд (места с 7 по 20), 0 ряд (места с 1 по 10), А ряд (места с А по Г), Б ряд (места с А по Г). При невыполнении **«Заказчиком»** условий настоящего пункта **«Исполнитель»** имеет право самостоятельно выписать пригласительные билеты на данное мероприятие на своих бланках, которые **«Заказчик»**, в свою очередь, обязан будет признать действительными.

3.2.13. Соблюдать противопожарные, технические, санитарные и иные нормативные требования, предъявляемые при использовании помещений, в том числе требования 15-ФЗ от 23.02.2013 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

3.2.14. Обеспечить охрану общественного порядка на все время проведения мероприятия.

3.2.15. Обеспечить присутствие своего представителя на все время проведения мероприятия, в том числе при рассадке посетителей (зрителей) по местам в большом универсальном зале, во избежание возникновения конфликтных ситуаций.

3.2.16. Вывезти декорации, аппаратуру и другое собственное имущество, внесенное в помещения и на территорию «Исполнителя» на проводимое мероприятие, в течение двух неоплачиваемых часов с момента окончания мероприятия. В случае если вывоз собственного имущества выходит за пределы установленного времени, «Заказчик» производит дополнительную оплату за подготовительные работы к мероприятию (из расчета 20% от заявленной стоимости мероприятия за один час) по дополнительному соглашению сторон.

3.2.17. При использовании цифровой консоли «Исполнителя» для озвучивания фонограмм «Заказчика», а также видеоряда для качественного отображения на LED-экране (боковых ЖК-панелях) «Заказчик» обязуется соблюдать требования, установленные в приложении № 3 к настоящему договору.

3.2.18. Соблюдать технические требования по установке цветочных композиций с использованием воды на авансцене большого универсального зала «Исполнителя» (приложение № 4 к настоящему договору).

3.2.19. Соблюдать Правила поведения организаторов и участников мероприятий МАУК «ГДК» во время проведения мероприятий, репетиций (приложение № 5 к настоящему договору).

3.2.20. Соблюдать инструкцию по обслуживанию электрооборудования, находящегося на сцене большого универсального зала МАУК «ГДК» (приложение № 6 к настоящему договору).

3.3. По окончании мероприятия «Исполнитель» и «Заказчик» подписывают акт приема-передачи (возврата) помещений и имущества и акт выполненных работ, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до выполнения Сторонами своих обязательств.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством, действующим на территории Российской Федерации.

5.2. В случае причинения вреда имуществу «Исполнителя» «Заказчик» несет ответственность перед «Исполнителем» в соответствии с Положением о порядке возмещения ущерба вследствие причинения вреда имуществу муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры» (МАУК «ГДК») (приложение № 7 к настоящему договору).

5.3. В случае несвоевременной оплаты обеспечительного платежа по настоящему договору «Заказчик» выплачивает «Исполнителю» пени в размере 0,1 (одна десятая) процента от размера обеспечительного платежа, указанного в п.2.2.1. настоящего договора, за каждый день просрочки.

5.4. В случае несвоевременной оплаты услуг по настоящему договору «Заказчик» выплачивает «Исполнителю» пени в размере 0,1 (одна десятая) процента от стоимости услуг, указанной в п.2.1. настоящего договора, за каждый день просрочки, но не более 10 (десяти) процентов.

5.5. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты «Исполнителю» фактически понесенных им расходов.

5.6. «Исполнитель» вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии несвоевременной оплаты услуг «Заказчиком».

5.7. В случае отмены мероприятия, возникшей по инициативе «Заказчика», менее, чем за 3 (три) месяца до начала мероприятия, «Заказчик» выплачивает «Исполнителю» неустойку в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

5.8. В случае отмены мероприятия, возникшей по инициативе «Заказчика», менее, чем за 48 часов до начала мероприятия, «Заказчик» выплачивает «Исполнителю» неустойку в размере 10% от цены Договора.

5.9. В случае отказа от исполнения настоящего договора в одностороннем порядке каждая из Сторон уведомляет об этом другую Сторону не менее чем за десять календарных дней до даты расторжения настоящего договора.

5.10. В случае если на момент получения «Исполнителем» уведомления «Заказчика» об отказе от исполнения Договора, «Заказчиком» произведена оплата услуг, «Исполнитель» вправе удержать неустойку, предусмотренную настоящим договором, из денежных средств, подлежащих возврату «Заказчику».

5.11. В случае нарушения требований п. 3.2.10. настоящего договора, а равно в случае размещения в рекламной продукции недостоверной информации об «Исполнителе» и проводимом мероприятии, «Заказчик» несет ответственность в соответствии с законодательством РФ о рекламе. «Исполнитель» оставляет за собой право обратиться в УФАС по Хабаровскому краю.

5.12. «Заказчик» самостоятельно несет ответственность за использование музыкальных фонограмм для публичного озвучивания во время проведения мероприятия и репетиции, в том числе в холлах и фойе трех этажей, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации в части защиты прав исполнителей и изготовителей фонограмм.

6. Антикоррупционная оговорка

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

6.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 6.1 настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 6.1 настоящего раздела другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления «Заказчика» о нарушениях каких-либо положений пункта 6.1 настоящего раздела: по адресу электронной почты, телефону, указанным в договоре.

Каналы уведомления «Исполнителя» о нарушениях каких-либо положений пункта 6.1 настоящего раздела:

Тел. 8 (4212)46-44-01, электронная почта mayk.gdk@mail.ru; mayk.gdk@gmail.com.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 6.1 настоящего раздела, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

6.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 6.1 настоящего раздела с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

6.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 6.1 настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения

уведомления о нарушении в соответствии с пункта 6.2 настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, разрешаются с применением обязательного досудебного претензионного порядка.

7.2. Претензии оформляются в письменной форме и направляются Стороне по настоящему договору, которой допущены нарушения условий договора. В претензии перечисляются допущенные при исполнении настоящего договора нарушения, отражается стоимостная оценка ответственности, а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

7.3. Срок для рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать десяти календарных дней с момента их получения. Переписка Сторон может осуществляться в виде письма или телеграммы, а в случаях направления факса или иного электронного сообщения с последующим предоставлением оригинала документа.

7.4. В случае невозможности разрешения споров в досудебном порядке Стороны разрешают их в судебном порядке в Арбитражном суде Хабаровского края.

7.5. Во всем остальном, неурегулированном в настоящем договоре, Стороны руководствуются нормами действующего Гражданского законодательства РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме.

8.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, применяются правила, установленные гражданским законодательством, действующим на территории Российской Федерации.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Приложения:

Приложение 1. Образец заполнения п/п для оплаты обеспечительного платежа.

Приложение 2. Образец заполнения п/п для оплаты обеспечительного платежа.

Приложение 3. Требования для фонограмм и видеоматериала.

Приложение 4. Технические требования по установке цветочных композиций с использованием воды на авансцене.

Приложение 5. Правила поведения организаторов и участников мероприятий МАУК «ГДК» во время проведения мероприятий, репетиций.

Приложение 6. Инструкция по обслуживанию электрооборудования, находящегося на сцене большого универсального зала МАУК «ГДК»

Приложение 7. Положение о порядке возмещения ущерба вследствие причинения вреда имуществу муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры» (МАУК «ГДК»).

9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Заказчик:

Муниципальное автономное учреждение
культуры «Городской Дворец культуры»
Адрес: 680013, г. Хабаровск, ул. Ленина, 85
ИНН 2721186404 КПП 272101001
р/с 40703810308010000028 в
Ф-л Дальневосточный ПАО Банка
«ФК Открытие» г. Хабаровск
к/с 30101810908130000704
БИК 040813704

Директор МАУК «ГДК»
_____/А.М. Швиткий/
М.П.
« ____ » _____ 202__ г.

Руководитель
_____/_____/_____
М.П.
« ____ » _____ 202__ г.

Форма

ТАЙМИНГ МЕРОПРИЯТИЯ

Наименование мероприятия _____

№ п/п	Дата	Время	Наименование этапа (пример)
1	xxx	xxx	Готовность к работе технических служб (свет, звук, видео))
2	xxx	xxx	Подготовительные работы
3	xxx	xxx	Репетиция/техническая репетиция
4	xxx	xxx	Торжественное собрание, концерт
...

Ответственный за размещение в гримёрных комнатах – Ф.И.О., тел., список размещения по гримерным комнатам, с указанием количества человек в каждой гримерке.

Ответственные за гостевую (если заявлена) – Ф.И.О., тел.

Ответственный за автотранспорт – Ф.И.О., тел.

Образец заполнения платежного поручения для оплаты обеспечительного платежа

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч.
плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата _____

Электронно
Вид платежа

Сумма
прописью Десять тысяч рублей 00 копеек

ИНН 2721186404	КПП 272101001	Сумма	10000-00		
Платательщик		Сч. №			
		БИК			
Банк плательщика		Сч. №			
		БИК			
Банк получателя Ф-Л ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ" Г. ХАБАРОВСК		Сч. №	040813704		
		БИК	30101810908130000704		
Получатель ИНН 2721186404 КПП 272101001 муниципальное автономное учреждение культуры "Городской Дворец культуры"		Сч. №	40703810308010000028		
		Вид оп.		Срок плат.	
Наз. пл.	Очер. плат.				
Получатель		Код	Рез. поле		
		00000000000000000000130	08701000	0	0

Обеспечительный платеж по договору возмездного оказания услуг № _____ от _____, за проведение мероприятия "_____" "_____" "_____", Без НДС.

Назначение платежа _____

Подписи _____

Отметки
банка _____

М.П. _____

Требования для фонограмм и видеоматериала

1. Фонограммы

- фонограммы должны быть выполнены в формате CD 44.1 kHz, 16 bit с разрешением WAV (предпочтительно) или mp3 битрейтом не менее 192 kbit/s.
- фонограмма должна быть без различных помех, мешающих восприятию музыки/речи.

2.

Виде

оматериал (Большой универсальный зал, конференц-зал)

- формат проигрываемых файлов (футажи/видеоряд): **(QuickTime.mov), сжатый кодеком DXV (последняя версия)**
 - параметры звуковой дорожки: uncompressed (linear PCM), частота дискретизации 44100kHz, 16bit;
 - разрешение видеоряда\футажей: **LED-экран, Плазмы (16:9): 1280x720, 1920x1080**
 - если необходимо чтобы видеоряд\футаж был на экране на протяжении всего мероприятия – он должен **быть зациклен (loop video)**;
 - носитель для материала – любой цифровой (жесткий диск, флэшки, dvd/cd диски).
- Материалы для презентации: **Power Point (pptx.)** Формат слайда (16:9).
Статичные заставки и фото в формате JPEG, JPG, PNG.
- Если в сценарии мероприятия предусмотрен показ фотографий (слайд-шоу), то их необходимо предоставить в формате видео файла с учётом требований к видео материалам (см. выше).

ИНСТРУКЦИЯ

по установке цветочных композиций с использованием воды на авансцене большого универсального зала муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в целях предотвращения возгораний в открытых люках для подключения электрооборудования, расположенных на авансцене большого универсального зала (далее – люки), при проведении работ по установке цветочных композиций с использованием воды.

2. Технические требования по установке

2.1. Во избежание возникновения возгораний в люках при установке на авансцене цветочных композиций с использованием воды необходимо соблюдать следующие требования:

2.1.1. Перед установкой цветочных композиций на люках (либо возле люков) расстелить прозрачную непромокаемую пленку на всю длину композиции.

2.1.2. Основу цветочной композиции упаковать в целлофан.

2.1.3. Работы по установке должны осуществляться с особой осторожностью.

2.2. Лица, занятые в проведении работ по установке цветочных композиций, обязаны соблюдать технические требования, указанные в настоящей Инструкции.

ПРАВИЛА
поведения организаторов и участников мероприятий МАУК «ГДК» во время проведения мероприятий, репетиций

Настоящие правила направлены на обеспечение безопасности и комфортного проведения мероприятий и репетиций в МАУК «ГДК».

Во время проведения мероприятий и репетиций организаторы и участники обязаны бережно относиться к оборудованию и имуществу Дворца культуры, соблюдать чистоту, общественный порядок и требование настоящих Правил.

Участники репетиций имеют право:

1. Участвовать в проведении мероприятий и репетициях в назначенное для них время и в отведенном для мероприятий и репетиций месте.
2. Пользоваться в установленном порядке расположенными во Дворце культуры гардеробом, гримёрными комнатами, туалетами, организованным буфетом.
3. При определении порядка пользования гримёрными комнатами организаторы мероприятий учитывают количество гостей, приглашенных для поздравления, с обязательным информированием об этом администрацию Дворца культуры.

Участники репетиций обязаны:

1. Перед началом мероприятия, репетиции сдать вещи в гардероб или в специально отведенное место и перед выходом на сцену переобуться в сменную обувь или надеть бахилы.
2. Вести себя уважительно по отношению к обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих.
3. Незамедлительно сообщать администрации учреждения о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей.
4. Принимать пищу, принесенную с собой, в специально отведенном месте.
5. По окончании мероприятия, репетиции убрать за собой крупногабаритный мусор и вывезти его за территорию Дворца культуры.

Участникам репетиций запрещено:

1. Выходить на сцену без сменной обуви на мероприятие или бахил на репетицию.
2. Курить в здании Дворца культуры или на прилегающей территории.
3. Принимать пищу в гримёрных комнатах или других непригодных для этих целей помещений Дворца культуры.
4. Быть на мероприятии, репетиции в состоянии алкогольного либо наркотического опьянения.
5. Принимать самостоятельные решения по подключению звуко-технической аппаратуры, микрофонов, совершать действия по управлению занавесом и кулисами, а также самостоятельно использовать музыкальный инструмент, мебель, ширмы в отсутствие машиниста сцены и без согласования с администрацией.

Примечание: Администрация МАУК «ГДК» оставляет за собой право отменить репетицию в случае если вышеперечисленные Правила не соблюдаются.

Инструкция

по обслуживанию электрооборудования, находящегося на сцене большого универсального зала
муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры»

1. Розетки 220В (промаркированные синим цветом), установленные в лючках планшета сцены с правой и левой стороны, обслуживаются художниками по свету.
 2. Розетки 220В (промаркированные желтым цветом), установленные в лючках планшета сцены с лицевой и задней стороны, обслуживаются звукорежиссерами.
-

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке возмещения ущерба вследствие причинения вреда имуществу
муниципального автономного учреждения культуры
«Городской Дворец культуры» (МАУК «ГДК»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке возмещения ущерба вследствие причинения вреда имуществу муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры» (МАУК «ГДК») (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», Постановлением Администрации города Хабаровска от 01.12.2010 № 3899 «Об утверждении порядка определения видов особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного, автономного учреждения и определения перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных, автономных учреждений», Приказом управления культуры администрации города Хабаровска от 06.02.2013 № 02-04/14 «Об утверждении перечня особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры», Уставом МАУК «ГДК».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности МАУК «ГДК» в части возмещения ущерба вследствие причинения вреда имуществу МАУК «ГДК», эффективного использования имущества, обеспечения сохранности и недопущения ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации).

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- основания ответственности за причинение вреда имуществу;
- требования к оформлению факта причинения вреда имуществу;
- порядок возмещения ущерба.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Учреждение – муниципальное автономное учреждение культуры «Городской Дворец культуры» (МАУК «ГДК»).

Учредитель – управление культуры администрации города Хабаровска.

Заказчик – лицо (физическое или юридическое), заинтересованное в оказании Учреждением услуг.

Имущество – недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества; остальное имущество, в том числе недвижимое имущество.

Ущерб (реальный ущерб) – утрата имущества или повреждение имущества вследствие причинения ему вреда Заказчиком или неисполнения Заказчиком условий договора возмездного (или безвозмездного) оказания услуг, а также расходы, которые Учреждение произвело или должно будет произвести на восстановление имущества.

2. ОСНОВАНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРИЧИНЕНИЕ ВРЕДА ИМУЩЕСТВУ

2.1. Заказчик возмещает вред, причиненный имуществу Учреждения независимо от того является ли этот вред результатом причинения умышленных действий или результатом неосторожности Заказчика, его работников и представителей, приглашенных участников и

зрителей в период проведения мероприятия, подготовительных и репетиционных работ к нему (далее – мероприятие).

2.2. Вред, причиненный имуществу Учреждения, подлежит возмещению в полном объеме.

2.3. Размер вреда, причиненного Заказчиком имуществу Учреждения, выражается в реальном ущербе.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ФАКТА ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ИМУЩЕСТВУ

3.1. В случае выявления факта причинения вреда имуществу Учреждения во время проведения мероприятия, сотрудник Учреждения, ответственный за сохранность данного имущества в соответствии с утвержденным рабочим планом, обязан:

3.1.1. незамедлительно известить руководство Учреждения о факте выявленного вреда в письменной форме (докладная записка);

3.1.2. в присутствии руководства Учреждения предоставить Заказчику для осмотра поврежденное имущество с целью фиксации данного нарушения;

3.1.3. составить акт порчи имущества с подробным описанием причиненного вреда. Акт подписывается представителями Учреждения и Заказчика. В случае если Заказчик отказывается подписать акт порчи имущества, сотрудник Учреждения в присутствии свидетелей обязан составить документ, фиксирующий факт отказа от подписания акта порчи имущества;

3.1.4. предоставить составленные документы на рассмотрение директору Учреждения;

3.1.5. предоставить в бухгалтерию Учреждения вышеперечисленные документы с резолюцией директора Учреждения для расчета суммы нанесенного ущерба и оформления отчета об его оценке.

4. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ УЩЕРБА

4.1. В случае причинения вреда имуществу Учреждения Заказчик обязан возместить ущерб Учреждению в размере балансовой стоимости имущества. В случае невозможности определения балансовой стоимости имущества, размер ущерба определяется исходя из рыночной цены на основании проведенного мониторинга цен. В ином случае Учреждение проводит экспертизу (оценку) стоимости восстановительного ремонта, либо составляет смету расходов на восстановление испорченного имущества самостоятельно с учетом рыночных цен. Расходы на проведение экспертизы (оценки), в случае ее проведения за счет Учреждения, ложатся на Заказчика.

4.2. Заказчик может возместить ущерб в натуре (предоставить вещь того же рода и качества, исправить поврежденное имущество и т.п.).

4.3. Возмещение нанесенного ущерба производится на основании отчета об оценке причиненного вреда за подписью директора Учреждения. Заказчик производит оплату на расчетный счет Учреждения или в кассу Учреждения в соответствии с законодательством РФ. Возмещение нанесенного ущерба НДС не облагается.

4.4. В случае если стороны (Учреждение и Заказчик) не согласуют величину (стоимость) возмещения ущерба, любая из сторон вправе отстаивать свои интересы в судебном порядке.

4.5. Средства, полученные Учреждением в качестве возмещения расходов за нанесенный ущерб, целенаправленно расходуются на укрепление материально-технической базы Учреждения.

АКТ

приема-передачи помещений и имущества

к договору возмездного оказания услуг № ___/202__ от «___» _____ 202__ г.

г. Хабаровск

«___» _____ 202__ г.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Городской Дворец культуры» (МАУК «ГДК»), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Швиткого Александра Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передал, а Заказчик принял в пользование следующие помещения (далее – Помещения):

- большой универсальный зал;
- гардероб;
- туалетные комнаты;
- лифты;
- фойе и холлы трех этажей;
- гримёрные комнаты;
- гостевая.

2. Заказчик должным образом осмотрел Помещения. Состояния помещений соответствует условиям Договора и назначению помещений. Недостатков в помещениях, препятствующих нормальной эксплуатации не обнаружил. Претензий к переданным помещениям Заказчик не имеет.

3. Вместе с помещением Заказчику передается следующее оборудование, инвентарь, принадлежности и т.п. _____

Помещения, указанные в настоящем акте,

Передал

Исполнитель

Директор МАУК «ГДК»

_____/А.М. Швиткий/

Принял

Заказчик

_____/_____/

АКТ
приема-передачи (возврата) помещений и имущества
к договору возмездного оказания услуг № ___/202__ от « ___ » _____ 202__ г.

г. Хабаровск

« ___ » _____ 202__ г.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Городской Дворец культуры» (МАУК «ГДК»), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Швиткого Александра Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Заказчик передал, а Исполнитель принял следующие помещения (далее – Помещения):

- большой универсальный зал;
- гардероб;
- туалетные комнаты;
- лифты;
- фойе и холлы трех этажей;
- гримёрные комнаты;
- гостевая.

2. Исполнитель должным образом осмотрел Помещения. Претензий к переданным помещениям Заказчик не имеет.

3. Вместе с помещением Исполнителю передается следующее оборудование, инвентарь, принадлежности и т.п. _____

Помещения, указанные в настоящем акте,

Передал
Заказчик

Принял
Исполнитель
Директор МАУК «ГДК»

_____/_____/_____ /А.М. Швиткий/

АКТ

выполненных работ

по договору возмездного оказания услуг №__/202__ от №»__» _____ 202__ г.

г. Хабаровск

«__» _____ 20__--г.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Городской Дворец культуры» (МАУК «ГДК»), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Швиткого Александра Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Услуги, установленные п. 1.2. договора № __/202__ от «__» _____ 202__ г. возмездного оказания услуг (выполнения работ) услуги по проведению и техническому обеспечению (сопровождению) _____ (далее мероприятие) в Большом универсальном зале, Малом универсальном зале, конференц-зале, выставочном зале «__» _____ 202__ года.

оказаны **Исполнителем** надлежащим образом и в полном объеме.

2. Услуги, оказанные Исполнителем Заказчику, соответствуют требованиям договора. Количество зрителей на мероприятии составило _____ человек.

Исполнитель

Директор МАУК «ГДК»

Заказчик

_____/А.М.Швиткий/

_____/_____/