

РЕГЛАМЕНТ
о порядке организации и проведения мероприятий
в рамках предоставления услуги по показу (организации показа) спектаклей, концертов,
концертных программ и иных зрелищных мероприятий государственным автономным
учреждением Республики Коми «Воркутинский драматический театр
имени Б.А. Мордвинова»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент о порядке организации и проведения мероприятий в рамках предоставления услуги по показу (организации показа) спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий государственным автономным учреждением Республики Коми «Воркутинский драматический театр имени Б.А. Мордвинова» (далее - Регламент) регламентирует деятельность государственного автономного учреждения Республики Коми «Воркутинский драматический театр имени Б.А. Мордвинова» (далее - Театр) по организации и оказанию услуг по показу (организации показа) спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных мероприятий (далее - Мероприятия), в том числе в рамках выполнения государственного задания.

1.2. В настоящем Положении определяются:

- Цели и задачи Мероприятий;
- Виды Мероприятий, проводимых Театром;
- Порядок организации и проведения Мероприятий;
- Порядок учета и отчетности о проведенных Мероприятиях;
- Мониторинг и контроль за выполнением государственного задания.

1.3. Допускается разработка отдельных положений, не противоречащих настоящему документу, для конкретных Мероприятий.

1.4. Категория потребителей государственной услуги - физические и юридические лица, независимо от возрастной, социальной, национальной и религиозной принадлежности.

2. Цели и задачи Мероприятий

2.1. Мероприятия проводятся в следующих целях:

- сохранение и развитие исторически сложившихся форм и явлений сценического искусства, являющихся достоянием российской и мировой культуры;
- создание и показ высокохудожественных произведений;
- развитие Театра, как вида искусства и социального института;
- формирование и удовлетворение потребности зрителя в сценическом искусстве;
- расширение репертуарной политики Театра;
- продвижение собственного театрального продукта в Республике Коми, в Российской Федерации и за рубежом;
- сотрудничество между республиканскими, российскими и зарубежными театрами, продюсерскими центрами, антрепризными и театральными агентствами.

2.2. Основными задачами Мероприятий являются:

- улучшение качества проводимых Мероприятий;
- формирование и удовлетворение потребности зрителя в сценическом искусстве;
- создание и показ высокохудожественных произведений;
- международное и межрегиональное сотрудничество в области культуры;
- расширение репертуарной политики Театра.

3. Виды Мероприятий, проводимых Театром,
и источники их финансирования

В рамках уставной деятельности Театр организует и проводит следующие Мероприятия:

3.1. Спектакли (театральные постановки), концерты, концертные программы, иные зрелищные мероприятия, театральные экскурсии, экскурсии и выставки в музее, мастер-классы, театрализованные маркетинговые акции, направленные на привлечение зрителя, созданные Театром.

3.2. Фестивальные и гастрольные проекты, осуществляемые при поддержке Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и архивного дела Республики Коми, при поддержке грантов и по поручению Главы Республики Коми или иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

3.3. Иные мероприятия художественно-творческого характера в соответствии с уставной деятельностью Театра.

3.4. Источниками финансирования данных мероприятий являются:

- средства субсидии на выполнение государственного задания;
- средства субсидии на иные цели, в том числе грантов Главы Республики Коми;
- средства финансовой поддержки проектов в области театрально-концертной деятельности, в том числе на условиях софинансирования из федерального бюджета и иных источников;
- средства иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

4. Порядок организации и проведения Мероприятий

Порядок организации и проведения Мероприятий включает следующие этапы:

- 4.1. Издание приказа о проведении Мероприятия.
- 4.2. Составление плана подготовки и проведения Мероприятия.
- 4.3. Организация работы по юридическому сопровождению Мероприятия.
- 4.4. Составление предварительного финансово-экономического обоснования на проведение Мероприятия.
- 4.5. Организация материально-технического обеспечения Мероприятия.
- 4.6. Подготовка Мероприятия (репетиции, организационные мероприятия).
- 4.7. Проведение рекламной кампании и обеспечение информационной поддержки Мероприятия.
- 4.8. Реализация билетов на Мероприятие (через билетную кассу Театра, через уполномоченных представителей, с помощью системы электронной продажи билетов, путем заключения договора в случае сотрудничества с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями).
- 4.9. Художественное оформление и техническое сопровождение Мероприятия.
- 4.10. Административное сопровождение и обеспечение общественного порядка.
- 4.11. Учет результатов проведения Мероприятия.

5. Порядок установления цен на Мероприятия

Театр самостоятельно устанавливает цены на реализуемые билеты (в соответствии с Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»). Цены на билеты устанавливаются на каждое конкретное мероприятие приказом директора (или лицом его замещающим), согласно диапазону цен на платные услуги, утвержденному директором (или лицом его замещающим).

После утверждения директором (или лицом его замещающим) репертуара на календарный месяц главный администратор готовит приказ об установлении цен на театральные билеты. Кассир билетный готовит «Распределение цен на мероприятие» (приложения к приказу) по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту, где фиксируются дата, время и наименование Мероприятия, название зала, цена в зависимости от ряда и места, общее количество билетов для реализации и сумма от продажи билетов за Мероприятие. Распределение цен на мероприятие проверяется главным администратором, согласовывается с заместителем директора. Приказ с приложениями издает директор (или лицо, его замещающее).

После проведения Мероприятия кассир билетный формирует отчет о реализации билетов на мероприятие (по стоимости) и передает на проверку главному администратору. Главный администратор проверяет отчет и сумму выручки от реализации билетов. При отсутствии замечаний и ошибок главный администратор согласовывает представленный отчет. После этого кассир билетный производит сдачу выручки путем внесения денежных средств на корпоративную бизнес-карту для зачисления на лицевой счет Театра. После внесения денежных средств на корпоративную

бизнес-карту кассир билетный уведомляет ГКУ РК «ЦОД» о внесении денежных средств и о размере внесённых средств. Затем ГКУ РК «ЦОД» в ПК «СУФД» формирует документ «Расшифровка сумм неиспользованных средств». В исключительных случаях (форс-мажор, необходимость осуществления срочных платежей, превышение установленного лимита кассы) допускается сдача выручки за реализованные билеты по мероприятию до момента проведения самого мероприятия.

Ежемесячно, в срок не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, составляется сводный отчет о реализации театральных билетов. Отчет содержит информацию о проводимых спектаклях, количестве билетов для реализации, количестве нереализованных билетов и количестве реализованных билетов, в том числе через билетную кассу (в том числе эквайринг), посредством электронной продажи и безналичным расчетом через лицевой счет. Сумма общей выручки определяется как разница между билетами, выданными к реализации, и билетами нереализованными.

ГАУ РК «ВДТ имени Б.А. Мордвинова» реализует билеты за наличный расчет через кассу театра, за безналичный расчет посредством банковского терминала в кассе Театра, посредством электронной продажи билетов на сайте специализированной организации www.quicktickets.ru, за безналичный расчет (в случае сотрудничества по договору с юридическими лицами).

В целях недопущения задолженности агентов (уполномоченных на реализацию билетов) за реализацию билетов перед Театром строго контролируется соотношение сумм реализации по отчету о реализации билетов на мероприятие (по стоимости) и сумм, представленных кассиру билетному на проверку (пересчет) и внесенных кассиром билетным на корпоративную бизнес-карту для зачисления на лицевой счет Театра. Уполномоченные по распространению билетов (агенты) привлекаются к работе на основании договора гражданско-правового характера (агентского договора). Уполномоченным по распространению билетов (агентам) строго запрещается удерживать из собранных ими платежей причитающееся им вознаграждение.

6. Порядок учета и отчетности о проведенных Мероприятиях

С целью проведения мониторинга выполнения показателей государственного задания оказания государственной услуги по показу (организации показа) спектаклей (театральных постановок) Театр осуществляет учет проведенных Мероприятий.

6.1. В Театре применяются два вида учета:

- количественный учет, связанный с объемом оказанных услуг (количество Мероприятий, количество зрителей, полученный доход);
- качественный учет, связанный с оценкой уровня удовлетворенности зрителя проводимыми Мероприятиями.

6.2. Отчет по итогам проведенных мероприятий предусматривает:

1). Количественный учет.

К документам количественного учета относятся:

- сводный отчет о реализации билетов на мероприятие (по стоимости);
- сводный отчет кассира билетного о реализованных билетах за месяц;
- справки-подтверждения (справки) о посещении мероприятий;
- отчет «Статистика продажи билетов через билетную кассу»;
- документы БСО/Приход и БСО/Возврат прихода, сформированные в личном кабинете оператора фискальных данных Театра.

По каждому проведенному мероприятию кассир билетный формирует «Сводный отчет о реализации билетов на мероприятие (по стоимости)» по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту. Не позднее второго дня (после проведения Мероприятия на стационаре или выезде) и не позднее третьего дня после окончания гастролей (при проведении Мероприятий на гастролях) отчеты передаются главному администратору Театра для проверки и обработки.

Ежемесячно, не позднее первого дня месяца, следующего за отчетным, на основании Сводных отчетов о реализации билетов на мероприятие (по стоимости) формируется отчет «Сводный отчет кассира билетного ГАУ РК «ВДТ имени Б.А. Мордвинова» о реализованных билетах за месяц» по форме, согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту.

На основании Сводного отчета кассира билетного ГАУ РК «ВДТ имени Б.А. Мордвинова» о реализованных билетах за месяц вносятся данные в «Свод объемных показателей государственного задания» с нарастающим итогом по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту.

В Своде объемных показателей государственного задания ведется учет по следующим позициям: период проведения, наименование Мероприятия, количество мероприятий, количество проданных билетов, выручка от продажи билетов.

Дополнительно составляется Свод объемных показателей государственного задания о мероприятиях с посещением льготной категорией зрителей (по отчетам билетной кассы; справкам) по форме, согласно Приложению 5 к настоящему Регламенту. В свод объемных показателей государственного задания о мероприятиях с посещением льготной категорией зрителей (по отчетам билетной кассы; справкам) вносятся данные, в том числе по справкам-подтверждениям (справкам) о посещении мероприятий.

Ответственность за достоверность, своевременность и полноту данных в Своде объемных показателей государственного задания несут: кассир билетный, главный администратор и заместитель директора.

2). Качественный учет.

С целью оценки удовлетворенности качеством оказания услуги по показу Мероприятий организуются и проводятся опросы населения.

К материалам и документам качественного учёта относятся все материалы и документы, сопровождающие ход подготовки и проведения конкретных Мероприятий: отзывы зрителей, рецензии и отзывы в СМИ, результаты экспертных оценок, фото- и видеоматериалы, справки по итогам проверок и т.п.

6.3. Отчёт о выполнении государственного задания.

1) Порядок и форма предоставления отчёта определяются нормативно-правовыми актами Министерства культуры и архивного дела Республики Коми.

2) Мониторинг выполнения государственного задания предоставляется в Министерство культуры и архивного дела Республики Коми ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Предварительный годовой отчет о выполнении государственного задания предоставляется в Министерство культуры и архивного дела Республики Коми до 25 ноября текущего финансового года. Годовой отчет о выполнении государственного задания предоставляется в Министерство культуры и архивного дела Республики Коми до 25 января очередного финансового года.

3) В отчете о выполнении государственного задания информация по выполненным Мероприятиям указывается в целом по всем формам оказания услуги (драма большой формы, драма малой формы) и в целом по содержанию услуги (место проведения Мероприятий - на стационаре, на гастрольях, на выезде).

К Мероприятиям на стационаре относятся данные о Мероприятиях (включая благотворительные), проведенные на площадках Театра.

К Мероприятиям на выезде относятся разовые выезды (включая благотворительные) со стационара (в пределах одного дня), осуществленные в пределах МО «Воркута», независимо от формы расчетов с площадками, на которых они проводились.

К Гастрольным мероприятиям относятся Мероприятия (включая благотворительные), проводимые на выезде как в пределах Республики Коми, так и за пределами своего субъекта Российской Федерации, независимо от формы расчетов с площадками, на которых они проводились, с проживанием в гостинице, планируемые по договору на определенный срок либо на основании соглашения о сотрудничестве (при благотворительном Мероприятии).

Качество государственной услуги, определяется показателем «Удовлетворенность качеством оказания услуг» на местном и республиканском уровнях.

4) К показателям, характеризующим сведения о выполняемых работах (создание спектаклей) относятся:

- качество работы;
- объем работы.

Качество работы определяется по открытости и доступности информации об учреждении на официальном сайте Театра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде в фойе первого этажа.

Объем работы определяется количеством новых и капитально-возобновленных постановок всех форм в целом (малой и большой формы).

К показателю «драма большой формы» относятся многонаселенные пьесы, театрализованные концерты.

К показателю «драма малой формы» относятся спектакли, поставленные по одноактным пьесам и иные театрально-зрелищные Мероприятия (поэтический вечер, театральный «капустник», театрализованный концерт и т.п.).

6.4. В отчет по государственному заданию включаются:

6.4.1. По позиции «Сведения о фактических достижениях показателей, характеризующих объем государственной услуги»:

6.4.1.1. По показателю «Показатель объема государственной услуги», учитываются зрители, посетившие:

1) Постановки текущего репертуара, премьеры:

- по театральным билетам;

- по театральным билетам со льготой: ветераны ВОВ и приравненные к ним лица, труженики тыла, жители блокадного Ленинграда; ветераны труда; студенты образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций (очная форма обучения); дети дошкольного возраста, обучающиеся в общеобразовательных организациях; пенсионеры; многодетные семьи; граждане супруги, прожившие в зарегистрированном браке более 30 лет; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (в возрасте до 18 лет); военнослужащие, проходящие военную службу по призыву; инвалиды I и II групп, лица сопровождающие инвалида I группы; дети-инвалиды, лица сопровождающие данную категорию детей; граждане, вынужденно покинувшие территорию Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшие на территорию городского округа «Воркута»; военнослужащие и мобилизованные граждане (в том числе их дети и члены их семей), участвующие/участвовавшие в специальной военной операции;

- по справкам, удостоверениям, свидетельствам и прочим документах на бумажном носителе: ветераны ВОВ и приравненные к ним лица, труженики тыла, жители блокадного Ленинграда; ветераны труда; студенты образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций (очная форма обучения); дети дошкольного возраста, обучающиеся в общеобразовательных организациях; пенсионеры; многодетные семьи; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (в возрасте до 18 лет), лица сопровождающие данную категорию детей; военнослужащие, проходящие военную службу по призыву; инвалиды I и II групп, лица сопровождающие инвалида I группы; дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья, лица сопровождающие данную категорию детей - при условии заключения соглашения о взаимном сотрудничестве на безвозмездной основе между Театром и учреждением, к которому прикреплена соответствующая категория граждан (за исключением случаев посещения гражданами гастрольных спектаклей Театра за пределами МО «Воркута»);

- по справкам, удостоверениям, свидетельствам и прочим документам на бумажном носителе: граждане, вынужденно покинувшие территорию Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшими на территорию городского округа «Воркута»; военнослужащие и мобилизованные граждане (в том числе их дети и члены их семей), участвующие/участвовавшие в специальной военной операции.

При наличии технической возможности граждан в целях подтверждения статуса льготной категории имеет право предоставить лицу, осуществляющему проверку отнесения гражданина и (или) членов его семьи к льготной категории двухмерный штриховой код (QR-код) или осуществить идентификацию/ аутентификацию с использованием Единой биометрической системы с использованием государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных». В указанных случаях подтверждение имеющихся льгот приравнивается к подтверждению статуса посредством представления документа на бумажном носителе.

2) Постановки, созданные за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

3) Постановки, созданные за счет средств субсидии на иные цели в рамках гранта Главы Республики Коми. По спектаклям, поставленным за счет субсидии на иные цели в рамках гранта Главы Республики Коми вводится понятие «Премьерный показ». В отчет по государственному заданию не включается первый премьерный показ спектакля. В дальнейшем данные по нему включаются в отчет по государственному заданию.

4) Постановки, созданные за счет средств субсидии на иные цели на поддержку творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных

пунктах с численностью до 300 тысяч человек. По спектаклям, поставленным за счет субсидии на иные цели на поддержку творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью до 300 тысяч человек вводится понятие «Премьерный показ». В отчет по государственному заданию не включается первый премьерный показ спектакля. В дальнейшем данные по нему включаются в отчет по государственному заданию.

5) Постановки, созданные за счет иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

6) Гастрольные спектакли сторонних коллективов на площадке Театра, проводимые в рамках программы «Большие гастроли» (направление «Региональные театры»), организованной ФГБУК «Росконцерт».

7) Гастрольные проекты с участием Театра на сторонних сценических площадках, проводимые за счет средств субсидии на иные цели в рамках гранта Главы Республики Коми. По гастрольным проектам, организованным за счет средств субсидии на иные цели в рамках гранта Главы Республики Коми вводятся понятия «Первый показ малой формы» и «Первый показ большой формы». В отчет по государственному заданию не включаются первый показ малой формы и первый показ большой формы в рамках мероприятия.

8) Гастрольные проекты Театра на сторонних сценических площадках, проводимые за счет собственных средств или иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

9) Мероприятия, приуроченные к торжественным датам и проводимые Театром по поручению Главы Республики Коми, его заместителей, министра культуры и архивного дела Республики Коми, в том числе организация и проведение мероприятий, включенных в План основных республиканских мероприятий Министерства культуры и архивного дела Республики Коми, в том числе осуществляемых на безвозмездной основе и при бесплатном входе зрителей на основании Акта проведенного мероприятия.

10) Мероприятия сторонних коллективов (в том числе на основании заключенного соглашения о сотрудничестве), при условии предоставления площадки театра на безвозмездной основе, при условии участия в Мероприятии сотрудников театра (заведующий художественно-постановочной частью, художник по свету, осветитель 6 разряда, звукооператор, звукорежиссер, машинисты сцены, уборщики служебных помещений, кассир билетный, администратор, главный администратор).

11) Иные мероприятия художественно-творческого характера в соответствии с уставной деятельностью Театра.

6.4.2. По позиции «Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы»:

1) По показателю «Показатель объема работы» учитываются новые и капитально возобновленные постановки (в том числе театрализованные концерты), созданные Театром:

- за счет средств субсидии на выполнение государственного задания;

- за счет иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, за исключением мероприятий, поставленных за счет средств субсидии на иные цели (гранта Главы Республики Коми в области театрального искусства и концертной деятельности, в рамках субсидии из федерального бюджета бюджету Республики Коми на поддержку творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью до 300 тысяч человек).

6.4.3. В качестве приложения к годовому отчету о выполнении государственного задания составляется подробная пояснительная записка о деятельности Театра за год.

7. Мониторинг и контроль выполнения государственного задания

7.1. Внутренний контроль выполнения показателей государственного задания Театра проводится директором, заместителем директора, главным режиссером и главным администратором.

7.2. Внутренний контроль выполнения показателей государственного задания подразделяется:

- на оперативный контроль на предмет выявления проблемных фактов и жалоб, касающихся качества услуг по показу (организации показа) спектаклей (театральных постановок), иных зрелищных мероприятий;

- на анализ проводимых Мероприятий;
- на итоговый контроль по результатам отчетного года.

7.3. Заместитель директора и главный администратор, осуществляющие мониторинг и контроль выполнения показателей государственного задания, отвечают:

- за полноту и своевременность представления ежеквартальной отчетности о выполнении государственного задания;
- полноту и своевременность предоставления отчетности по итогам отчетного финансового года и ее соответствия требованиям к отчетности о выполнении государственного задания.

7.4. Мониторинг выполнения показателей государственного задания осуществляется путем проведения анализа ежеквартальной и годовой отчетности на предмет выполнения показателей, характеризующих:

- объем оказанной государственной услуги;
- качество оказанной государственной услуги;
- объем выполненной работы;
- качество выполненной работы.

7.5. Контроль выполнения показателей государственного задания Театра обеспечивают директор, заместитель директора, главный режиссер и главный администратор.

7.6. Текущий контроль производится на стадии выполнения показателей государственного задания заместителем директора, главным режиссером, главным администратором и кассиром билетным в части правильности предоставления отчетных данных по показателям государственной услуги; директором, заместителем директора и главным режиссером - в части правильности предоставления отчетных данных по показателям выполнения работы.

7.7. Ежемесячно на основании *Сводного отчета объемных показателей государственного задания* главным администратором осуществляется анализ выполнения показателей государственного задания, разрабатываются мероприятия по повышению эффективности деятельности Театра с целью повышения качества и расширения спектра государственных услуг, оказываемых Театром, проводится контроль за полнотой и правильностью формирования показателей выполнения государственного задания поквартально и по году.

7.8. Конечной целью мониторинга и контроля за выполнением показателей государственного задания является повышение качества государственной услуги, а также достижение оптимальных показателей государственного задания и повышение эффективности его выполнения.