

Утверждено:
приказом директора ГБУ РК
«Молодежный театр Республики Коми»
№ 309 от «12» 12 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения мероприятий
в рамках предоставления государственной услуги по показу спектаклей (театральных постановок)
государственным автономным учреждением Республики Коми
«Молодежный театр Республик Коми»

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке организации и проведения мероприятий в рамках предоставления государственной услуги по показу спектаклей (театральных постановок) государственным автономным учреждением Республики Коми «Молодежный театр Республики Коми» (далее Положение) регламентирует деятельность государственного автономного учреждения Республики Коми «Молодежный театр Республики Коми» (далее Театр) по организации и проведению мероприятий - спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ (далее Мероприятия) в рамках выполнения государственного задания.

В настоящем Положении определяются:

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

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

2. Цели и задачи Мероприятий

Мероприятия проводятся в целях сохранения и развития сценического искусства.

Основными задачами проведения 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

В рамках уставной деятельности Театр организует и проводит следующие Мероприятия:

3.1. Спектакли, концерты и концертные программы, иные зрелищные мероприятия, созданные Театром за счет субсидии на выполнение государственного задания.

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

3.3. Иные мероприятия художественно-творческого характера, в том числе театральные экскурсии, театрализованные маркетинговые акции, созданные Театром и направленные на привлечение зрителя.

4. Порядок организации и проведения Мероприятий.

Подготовка и проведение 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 предварительной сметы и, при необходимости, финансово-экономического обоснования на проведение Мероприятия; далее – составление сметы по факту произведенных расходов.
- 4.5. Организация материально-технического обеспечения Мероприятия.
- 4.6. Проведение рекламной кампании и обеспечение информационной поддержки Мероприятия.
- 4.7. Реализация билетов на Мероприятие (через кассу Театра, через уполномоченных представителей или с помощью системы электронной продажи билетов).
- 4.8. Художественное оформление и техническое сопровождение Мероприятия;
- 4.9. Административное сопровождение и обеспечение общественного порядка.
- 4.10. Учет результатов проведения Мероприятия.

5. Порядок учета проведенных Мероприятий.

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

5.1. В Театре применяются два вида учета:

- количественный учет, связанный с учетом объемов выполненных услуг (количество Мероприятий, количество зрителей, полученный доход)
- качественный учет, связанный с оценкой уровня удовлетворенности населения проводимыми Мероприятиями.

5.1.1. Количественный учет.

К документам количественного учета относятся:

- Сводные отчеты о продаже билетов;
- Акты проведенного мероприятия;
- Сводный журнал учета спектаклей и мероприятий

По каждому проведенному мероприятию заведующая билетными кассами формирует *Сводные отчеты о продаже билетов*. Не позднее 3-го дня после проведения Мероприятия на стационаре и не позднее 5-ого дня – при проведении Мероприятий на гастролях (выездах) *Сводные отчеты о продаже билетов* передаются в бухгалтерию Театра для проверки и обработки.

По факту проведения мероприятия на безвозмездной основе готовится *Акт проведенного мероприятия*, передается в бухгалтерию для проверки и обработки (Приложение 2 к Положению).

Ежемесячно, не позднее 10-го дня месяца, следующего за отчетным, *Сводные отчеты о продаже билетов* включаются в *Сводный журнал учета спектаклей и мероприятий* (далее – *Сводный журнал*) (Приложение 1 к Положению).

В Сводном журнале ведется учет с нарастающим итогом в разрезе наименований Мероприятий - количество проведенных мероприятий, количество проданных билетов, валовый доход от продажи билетов. По итогам года формируется Сводный отчет по

мероприятиям включаемым в государственное задание, за _____ год (далее – Сводный отчет) (Приложение 3к Положению).

В Сводном отчете отражается информация о всех проведенных в течение года мероприятиях в разрезе показателей, учитываемых в рамках выполнения государственного задания, ежемесячно.

По окончании отчетного года *Сводный журнал учета спектаклей и мероприятий* сшивается с приложением *Сводных отчетов о продажах билетов* за отчетный год. Страницы журнала нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью с указанием количества страниц журнала. Ответственность за достоверность, своевременность и полноту данных в *Сводном журнале учета спектаклей и мероприятий* несут: заведующая билетными кассами, ведущий экономист, главный бухгалтер и заместитель директора, ответственный за работу со зрителем.

5.1.2. Качественный учет.

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

К документам качественного учёта относятся материалы, собранные по результатам опросов потребителей государственной услуги, а также все материалы и документы, отражающие результаты проведения конкретных Мероприятий:

- отзывы зрителей,
- рецензии и отзывы в СМИ,
- результаты экспертных оценок,
- фото- и видеоматериалы,
- справки по итогам проверок и т.п.

6. Мониторинг и контроль за выполнением государственного задания

6.1 Организация обеспечения качества и доступности предоставления государственной услуги по показу спектаклей (театральных постановок) достигается посредством реализации процедур внутреннего контроля.

Внутренний контроль проводится руководителем и его заместителями и подразделяется:

- на оперативный контроль на предмет выявления проблемных фактов и жалоб, касающихся качества предоставления услуги по показу спектаклей (театральных постановок);
- на анализ мероприятий на предмет оценки проводимых мероприятий;
- на итоговый контроль (анализ деятельности Театра по результатам отчетного года).

Выявленные недостатки анализируются с целью устранения нарушений, создания наиболее благоприятной обстановки для потребителей государственной услуги по показу спектаклей (театральных постановок).

6.2 Мониторинг выполнения государственного задания в отчетном году осуществляется путем проведения анализа ежеквартальной и годовой отчетности на предмет выполнения:

- показателей, характеризующих объем оказанных государственных услуг;
- показателей, характеризующих качество оказанных государственных услуг;
- показателей, характеризующих объем выполненной работы;
- показателей, характеризующих качество выполнения работы.

Контроль выполнения показателей государственного задания Театра обеспечивает старший администратор.

6.3. На основании данных количественного учета проведенных Мероприятий ежеквартально формируется **Отчёт о выполнении государственного задания**.

Порядок и форма предоставления отчёта определяется нормативно-правовыми актами Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми.

6.4 В Отчет о выполнении государственного задания по позиции «Сведения об оказываемых государственных услугах» по показателю, характеризующему объем государственной услуги, включается число зрителей, посетивших:

- Постановки, созданные Театром за счет субсидий на выполнение государственного задания.
- Постановки, созданные Театром за счет субсидий на иные цели, в том числе грантов Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми.
По спектаклям, поставленным за счет субсидий на иные цели, вводится понятие «Премьерный показ». В отчет по государственному заданию не включается первый премьерный показ спектакля. В дальнейшем, после включения спектакля в текущий репертуар, данные по нему включаются в отчет по государственному заданию.
- Постановки, созданные Театром за счет финансовой поддержки проектов в области театрально-концертной деятельности, в том числе на условиях софинансирования из федерального бюджета.
- Постановки, созданные Театром за счет иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.
- Фестивальные и гастрольные проекты с участием Театра на сторонних сценических площадках, проводимые при поддержке грантов Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми, грантов Главы Республики Коми и иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, на основании Справки о количестве зрителей, посетивших мероприятия, выданной сторонней (принимающей) организацией.
- Мероприятия, приуроченные к торжественным датам и проводимые Театром по поручению Главы Республики Коми, его заместителей, министра культуры, туризма и архивного дела Республики Коми, в том числе организация и проведение мероприятий, включенных в План основных республиканских мероприятий Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми, осуществляемых на безвозмездной основе и при бесплатном входе посетителей, на основании Акта проведенного мероприятия.
- Иные мероприятия художественно-творческого характера, созданные Театром в соответствии с уставной деятельностью.

6.5 В Отчет о выполнении государственного задания по позиции «Сведения о выполняемых работах» по показателю, характеризующему объем работы, включаются новые / капитально-возобновленные постановки:

- созданные Театром за счет субсидий на выполнение государственного задания,
- созданные Театром за счет иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

Новые постановки, включаемые в государственное задание, предварительно согласовываются с учредителем - Министерством культуры, туризма и архивного дела Республики Коми.

6.6 Планирование показателей государственного задания на очередной год производится старшим администратором, осуществляющим мониторинг обоснованности представленных показателей для формирования государственного задания.

6.7 Текущий контроль в части правильности предоставления отчетных данных по показателям государственных услуг и показателям выполнения работ производится на стадии выполнения показателей государственного задания также старшим администратором.

Ежемесячно на основании *Сводного журнала учета спектаклей и мероприятий* старшим 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 в целом по году.

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