

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ГОРОДА  
НИЖНЕВАРТОВСКА «ГОРОДСКОЙ ДРАМАТИЧЕСКИЙ  
ТЕАТР»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок предоставления услуг Муниципальным автономным учреждением г. Нижневартовска «Городской драматический театр» (далее по тексту — Театр) получателями услуг Театра и разработаны на основании действующего законодательства, а именно:

Гражданский кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральный Закон Российской Федерации 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Закон ХМАО-Югры от 15.11.2005 №109-ОЗ «О культуре и искусстве в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Устав муниципального автономного учреждения г. Нижневартовска «Городской драматический театр». Иные нормативные правовые документы РФ, ХМАО-Югры, города Нижневартовска регулирующие деятельность учреждения.

1.2. Театр - учреждение культуры, осуществляющее профессиональную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством ХМАО-Югры и своим Уставом в целях обеспечения конституционного права граждан на равный доступ и участие в культурной жизни, а так же пользование услугами, предоставляемыми Театром, развития и популяризации театрального искусства, сохранения и пропаганды духовных и нравственных ориентиров общества, обеспечения потребностей населения города Нижневартовска и ХМАО-Югры в сценическом искусстве, продвижения театральной культуры ХМАО-Югры в других регионах страны и за рубежом.

1.3. Услуги являются формой инициативной деятельности Театра и предоставляются населению, физическим и юридическим лицам с целью формирования потребности населения в сценическом искусстве, развития Театра как вида искусства и социального института, пропаганды достижений театральной культуры, а также материального стимулирования работников Театра и укрепления материально-технической базы Театра.

1.4. Получение прибыли в качестве цели Театр не преследует. Доход от платных услуг не относится к предпринимательской деятельности и полностью расходуется на развитие и совершенствование материально-технической базы Театра и материальное стимулирование работников.

1.5. Театр самостоятельно разрабатывает перечень услуг. Цены регулируются приказом директора Театра.

1.6. В случаях и ситуациях, не предусмотренных настоящим положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели и задачи предоставления услуг.**

2.1. Театр, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе оказывать услуги и осуществлять иную приносящую доход деятельность, так как это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует этим целям.

2.2. Театр предоставляет услуги с целью:

- формирования благоприятных условий для наиболее полного удовлетворения духовных, нравственных и эстетических потребностей населения, культурного досуга и отдыха, развития их социальной и творческой активности, всестороннего развития населения, в том числе детей и подростков;
- обеспечения конституционного права граждан на свободу творчества, участие в культурной жизни и пользование услугами, предоставляемыми Театром, равный доступ к сценическому искусству.

2.3. Задачами оказания услуг Театра являются:

- расширение возможности для материального стимулирования работников;
- улучшение материально-технической базы Театра;
- воспитание средствами Театра свободной, духовно богатой, высоконравственной личности человека, в том числе ребенка, подростка и молодого человека;
- формирование у зрителя гуманистического взгляда на жизнь, утверждения общечеловеческих ценностей свободы, демократии, духовности, неприятия тоталитаризма, насилия, расизма;
- приобщение зрителей, в том числе детей и молодежи, к классическому мировому наследию, к лучшим современным произведениям мировой и российской литературы и драматургии;
- постоянная пропаганда российского театрального искусства: показ спектаклей, формирование и осуществление различных социальных программ, связанных с расширением зрительской аудитории и увеличением предлагаемых услуг.

## **3. Права и обязанности получателей услуг.**

3.1. Получателями услуг Театра могут быть как физические лица, так и юридические лица независимо от организационно-правовых форм.

3.2. Получатели услуг Театра имеют право:

- право свободного выбора оказываемых Театром услуг в соответствии со своими потребностями и интересами;
- на получение необходимой и достоверной информации о перечне оказываемых Театром услуг и формах их предоставления, а также о режиме работы Театра, существенных изменениях в его деятельности в порядке, установленном настоящим Положением;

- на получение платных услуг в области театрального искусства, а также дополнительных сопутствующих платных услуг надлежащего качества.

### **3.3. Получатели услуг Театра обязаны:**

- соблюдать санитарные, противопожарные правила, бережно относиться к имуществу Театра, при обнаружении поломок и неисправности оборудования сообщить об этом администрации Театра;
- при проведении мероприятия в здании Театра не заходить на сцену, в технические помещения, служебные помещения, а также иные помещения, оборудованные табличками «Вход зрителям запрещен», «Служебное помещение», «Только для персонала» и другими предупреждающими надписями, не активировать кнопки пожарного оповещения без необходимости и не открывать щитки освещения и другого оборудования;
- при проведении мероприятия в здании Театра в случае обнаружения возгорания, задымления, оставленных без присмотра предметов, кражах личного имущества, других противоправных действиях, необходимости оказания медицинской помощи сообщить о происшедшем администрации Театра.

3.4. В предоставлении услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- 1) невнесения получателем предварительной платы за театральные услуги;
- 2) опоздание на спектакли;
- 3) нахождение получателя услуги в алкогольном или наркотическом опьянении;
- 4) нахождение получателя в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, хулиганские действия и т.д.).

## **4. Перечень услуг**

4.1 Театр вправе предоставлять следующие виды платных услуг:

- показ спектаклей на профессиональной основе;
- организация и проведения мероприятий;
- проведение фестивалей, конкурсов, музыкальных вечеров, гастрольных и выездных мероприятий других театров, осуществление совместных проектов и программ;
- деятельность театральной студии.

## **5. Порядок получения и расходования средств от оказания услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.**

5.1. Получение средств за оказанные платные услуги и осуществление иной приносящей доход деятельности при наличных расчетах производится через кассу Театра с применением первичных бухгалтерских документов, при безналичных расчетах - через терминальное оборудование для расчетов банковскими картами, а также лицевые счета Театра.

5.2. Платные услуги включают оплату юридическими и физическими лицами входного билета на платную услугу с целью посещения мероприятий, а также оплату по договорам за предоставленные услуги.

5.3. Основным документом, определяющим планируемый объем доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности,

а также их распределение, является план финансово-хозяйственной деятельности Театра (далее - План ФХД), который утверждается директором и согласовывается с Учредителем.

5.4. Доходы от оказания платных услуг на текущий финансовый год планируются, исходя из факта предыдущего года с учетом ожидаемого роста (снижения) объемов услуг и индекса роста (снижения) цен на услуги.

5.5. Доходы, полученные от оказания платных услуг, полностью идут на содержание и развитие Театра, а также материальное стимулирование работников.

5.6. Театр вправе получать доходы от иной приносящей доход деятельности в виде безвозмездных поступлений, благотворительной и спонсорской помощи, пожертвований. Право Театра на получение от юридических и физических лиц безвозмездных пожертвований не ограничивается.

5.7. Доходы, поступающие от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, расходуются Театром в строгом порядке в соответствии с утвержденным Планом ФХД.

5.8. Если в процессе исполнения плана ФХД увеличивается или уменьшается доходная и расходная часть, то в него по мере необходимости вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

5.9. Доходы, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на:

- заработную плату работников, в том числе на выплаты компенсационного и стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам, определяемым в соответствии с «Положением об оплате труда работников Муниципальным автономным учреждением г. Нижневартовска «Городской драматический театр»;
- выплаты по договорам гражданско-правового характера;
- начисления на заработную плату;
- прочие выплаты работникам Театра;
- командировочные расходы;
- оплату расходов на проведение творческих, гастрольных поездок, участие в фестивалях и конкурсах;
- приобретение сценическо-постановочных средств, включая: декорации, театральные костюмы и обувь, аксессуары, бутафорские принадлежности, реквизит и т.д.;
- приобретение театрального оборудования;
- приобретение материальных ресурсов для обновления спектаклей текущего репертуара, а также выпуска новых - премьерных спектаклей;
- оплату расходов на осуществление хозяйственной деятельности, обновление материально-технической базы;
- оплату расходов на приобретение канцтоваров, синтетически-моющих средств, сантехнических средств, электротоваров, хозяйственных товаров, стройматериалов и т.д.;
- оплату коммунальных и транспортных услуг, приобретение горюче-смазочных материалов;
- оплату услуг связи, Интернета;

- оплату сопровождения, обслуживания и обновления сайта;
- оплату сопровождения, обслуживания и обновления компьютерных программ;
- обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники, заправку картриджей;
- изготовление печатной продукции: театральных билетов, афиш, рекламной продукции и т.п.;
- проведение культурно-массовых мероприятий, конкурсов, фестивалей, культурно-развлекательных программ, маркетинговых акций;
- приобретение призов, подарков, сувениров, грамот, цветов, шаров и т.п. для проведения фестивалей, культурно-массовых мероприятий, конкурсов, бенефисов, юбилейных вечеров, маркетинговых акций;
- приобретение новогодних подарков для детей работников от 0 до 18 лет включительно;
- уплату налогов, сборов, госпошлин, пеней, штрафов;
- уплату авторских прав за публичное использование произведения (спектакля);
- подписку на периодические издания, приобретение литературы;
- оплату расходов по аренде помещений;
- оплату расходов работ, услуг по содержанию имущества Театра;
- оплату услуг, оказанных Театром юридическим и физическим лицам по договорам;
- профессиональное образование работников, переподготовку и повышение квалификации, обучение новым профессиям и специальностям, а также посещение семинаров-практикумов, лекций, получение информационно-консультационных услуг, стажировки и т.д.;
- оплату медицинских осмотров;
- компенсацию найма жилого помещения для работников театра;
- оплату расчетов по обязательствам, возникающим в соответствии с условиями договоров на приобретение товаров, работ, услуг для нужд Театра, а также обязательствам перед работниками Театра;
- прочие расходы, предусмотренные в рамках плана ФХД, не перечисленные выше.

## **6. Порядок оказания услуг.**

6.1 Театр безвозмездно предоставляет потребителям достоверную информацию о себе, своей деятельности и оказываемых им услуг, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

6.2 Театр может размещать информацию о услугах в средствах массовой информации, в том числе в сети «Интернет».

6.3 Услуги оказываются по желанию потребителя услуги на договорной основе.

6.4 Театр оказывает услуги Потребителю на основании билета (установленного образца), договора об оказании услуг, заключенного в письменной форме (в двух экземплярах) или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги.

За билеты, купленные у посторонних лиц, администрация Театра ответственности не несет.

6.5. Договор на оказание услуг (выполнения работ) с заказчиками заключается в соответствии с достигнутыми Театром и заказчиком договоренностями в простой письменной форме за исключением случаев, когда: законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора; законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора; законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

6.6. Факт оказания услуги по Договору, подтверждается путем подписания Театром и заказчиком услуги двухстороннего Акта сдачи-приема оказанных услуг.

6.7. Договор на оказание услуг, заключенный в письменной форме должен содержать следующие необходимые сведения:

- наименование Театра и его местонахождения;
- ИНН и КПП Театра;
- банковские реквизиты Театра;
- наименование (фамилию, имя, отчество - для физического лица и наименование для юридического лица), юридический адрес и адрес местонахождения потребителя;
- срок оказания платных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- оплата производится в безналичной форме;
- перечень платных услуг;
- необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- иные сведения о потребителе, которому оказывается услуга: ИНН и КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), паспортные данные (для физического лица), адрес места жительства и места регистрации (для физического лица), юридический и фактический адрес (для юридического лица), банковские реквизиты (при наличии).

6.8. При заключении письменного договора на оказание платных услуг Театр выступает в качестве Исполнителя, а потребитель в качестве Заказчика.

6.9. При оказании услуг по показу театральных постановок, спектаклей, концертов, мероприятий, представлений, других произведений театрального искусства на стационарной площадке, показу театральных постановок на гастролях и выездах Театр устанавливает рекомендации о возрастных ограничениях на предоставляемые услуги.

6.10. Театр имеет право осуществлять продажу билетов со скидкой, согласно приказу директора Театра.

6.11. Место и время предоставления услуги:

**г. Нижневартовск, ул. Спортивная, 1.**

**Режим работы административного аппарата Учреждения:**

понедельник – пятница: с 9.00 часов до 17.12 часов,

обед – с 13.00 часов до 14.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье.

**Режим работы кассы Учреждения:**

Вторник-пятница с 12.00 до 19.00;

суббота с 12.00 до 18.00;

воскресенье с 10.00 до 18.00;

обед – с 14.00 часов до 15.00 часов;

Понедельник – выходной.

**Справочные телефоны Учреждения:**

приемная: (3466) 435-000;

касса: (3466) 455-210.

**7. Порядок оказания услуг Театра по организации проведению мероприятий сторонними коллективами.**

7.1. Услуги по организации и проведению мероприятий сторонних коллективов могут предоставляться бюджетным и коммерческим организациям, а также частным лицам на основании заключенного договора.

7.2. Получатель услуги направляет на имя директора Театра письменное заявление об оказании услуг.

7.3. По итогам рассмотрения заявления и обсуждения сроков и стоимости данных услуг Театром и заявителем заключается договор. Получатель услуги обязан строго исполнять обязательства, предусмотренные таким договором.

7.4. Стоимость услуг на договорных условиях по организации и проведению мероприятий сторонних коллективов устанавливается приказом директора Театра.

**8. Порядок возврата билетов.**

8.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации покупатель билета вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора возмездного оказания услуг и вернуть билет.

8.1.1. Для возврата билета необходимо предъявить документ подтверждающий оплату.

8.1.2. При возврате не позднее чем за 10 дней до спектакля зрителю возместят 100% стоимости билета.

Не позднее чем за 5 дней - 50%.

Не позднее чем за 3 дня - 30%.

8.1.3. При отказе от билета менее чем за 3 дня до спектакля, стоимость билета не возвращается.

8.2. Если зритель пропускает спектакль из-за болезни или смерти близких родственников, стоимость билета возвращается полностью при наличии подтверждающих документов.

8.3. Билеты, купленные со скидкой, возврату не подлежат.

8.4. При оплате наличными деньги вернут в кассе, картой - перечислят на нее.

8.5. В случае повреждения, порчи и утраты билетов дубликаты не выдаются и денежные средства не возвращаются.

8.6. Возврату и обмену подлежат оригиналы билетов, приобретенные в кассе Театра, с неповрежденным контролем.

8.7. В случаях замены, отмены или переноса мероприятия стоимость сдаваемых билетов возмещается покупателю полностью. Возврат денежных средств производится в кассе Театра при наличии паспорта или иного

документа, удостоверяющего личность и оригинала билета с неповрежденным контролем с составлением соответствующего заявления.

8.8. Билеты принимаются в следующие сроки: при замене мероприятия - с момента официального оповещения о замене мероприятия до начала замененного мероприятия; при отмене мероприятия - с момента официального оповещения об отмене мероприятия до даты, указанной в билете.

8.9. Сданные покупателем билеты могут продаваться кассой Театра повторно.

8.10. В случае замены мероприятия билеты, приобретенные в кассе Театра, считаются действительными и по желанию покупателя подлежат обмену на замененное мероприятие.

8.11. Администрация Театра не несет ответственности за поддельные билеты и билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Театра.

8.12. Неиспользованный театральный билет не дает права входа на другие спектакли.

8.13. Театр имеет право изменять условия продажи и возврата билетов в одностороннем порядке, размещая их в кассовом зале Театра и на официальном сайте не менее чем за десять дней до начала их действия.

8.14. Возврат денежных средств осуществляется в кассе Театра согласно режиму работы кассы.

## **9. Порядок расходования доходов иного происхождения.**

9.1. Целевые средства и безвозмездные поступления, благотворительные взносы, гранты расходуются строго по целевому назначению.

9.2. В случае, если вышеуказанные средства перечислены или переданы Театру без указания целенаправленности их расходования, они используются по усмотрению Театра на нужды развития и обеспечения деятельности, совершенствование материально-технической базы на основании сметы расходов, которая утверждается директором Театра.

## **10. Порядок рассмотрения претензий, споров, разногласий.**

10.1. При возникновении спорных ситуаций получатели услуг Театра оформляют претензию и направляют ее в адрес Театра для рассмотрения в установленном порядке. Претензии и обращения подлежат рассмотрению Администрацией Театра в течение 30 календарных дней с момента их подачи. Информация о принятом решении направляется на почтовый адрес получателя услуг Театра.

10.2. Все разногласия и споры, которые могут возникнуть при оказании платных услуг и исполнении заключенных договоров на оказание услуг, будут по возможности, разрешаться путем мирных переговоров. В случаях, когда возникшие споры и разногласия мирным путем урегулированы не будут, все споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.