

**Департамент культуры города Москвы**  
**Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы**  
**«Культурный центр «Москвич»**

**«УТВЕРЖДЕНО»**

**ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА КЦ МОСКВИЧ**  
**ОТ «11» НОЯБРЯ 2015 ГОДА № 125**

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕРОПРИЯТИЯХ**  
**государственного бюджетного учреждения культуры**  
**города Москвы «Культурный центр «Москвич»**

Москва, 2015

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационные основы проведения государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы «Культурный центр «Москвич» (далее – «Учреждение») мероприятий, соответствующих направлениям уставной деятельности Учреждения.

1.2. Под мероприятием понимается совокупность услуг, объединенных одной общей целью, направленной на реализацию задач, определенных уставом Учреждения с использованием помещений Учреждения и прилегающей к зданию Учреждения территории. Правоотношения в связи с проведением мероприятий оформляются, в том числе договорами.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

**Культурное (культурно-зрелищное) мероприятие (далее – мероприятие) – услуги** различных типов и видов по удовлетворению потребности потребителя, проводимые Учреждением, в которых потребитель выступает в качестве зрителя и/или участника.

**Услуга** – результат непосредственного взаимодействия Учреждения и потребителя (физического или юридического лица) – получателя услуги, а также собственной деятельности Учреждения по удовлетворению потребности потребителя.

**Потребитель (получатель) услуг/работ** (далее – потребитель) – физическое или юридическое лицо, в интересах которого ведет свою деятельность Учреждение, имеющее намерение заказать, приобрести, получить или заказывающие, приобретающие, получающие работы/услуги Учреждения для личных, семейных, домашних и иных нужд.

1.4. Типы мероприятий Учреждения:

**Собственное мероприятие Учреждения** — мероприятие как результат интеллектуальной деятельности Учреждения по удовлетворению потребности потребителя.

**Совместное мероприятие** – мероприятие (-я) по удовлетворению потребности потребителя, проводимое Учреждением совместно с третьим лицом (учреждением культуры или иной некоммерческой организацией)

**Арендное мероприятие** – мероприятия, по удовлетворению потребности потребителя, проводимые с оформлением арендных правоотношений в соответствии с гражданским законодательством.

**Периодическое (арендное) мероприятие** (Бюро творческих инициатив) – совокупность форм досуговой деятельности по удовлетворению потребности потребителя, осуществляемой в течение календарного периода, определенного приказом руководителя Учреждения и проводимое Учреждением силами сторонних физических лиц, обладающих для этого необходимыми атрибутами, имеющих намерение организовать досуг граждан согласно их запросам.

### 1.5. Виды мероприятий Учреждения.

#### **0200000 Услуги/работы по организации и проведению различных культурно-досуговых мероприятий**

0201001 Вечер, бал – собрание многочисленного общества лиц для танцев. Балы отличаются повышенной торжественностью, строгим этикетом и классическим набором танцев, следующих в заранее определённом порядке.

0201002 Праздник – массовое развлекательное мероприятие в честь какого-либо события, имеющего общественное значение, и связанного с культурной или религиозной традицией.

0201003 Игровая программа (игра, эстафета) – форма осмысленной непродуктивной деятельности в условных ситуациях, направленная на воссоздание и усвоение общественного опыта, фиксированного в социально закреплённых способах осуществления предметных действий, в предметах науки и культуры.

0201004 Шоу-программа – сценическое представление, объединяющее сценические этюды, разговорные жанры, музыкальные и танцевальные номера, акробатические этюды и многие другие оригинальные жанры.

0201005 Обряд и ритуал (гражданские, национальные, семейные) – совокупность действий стереотипного характера, которым присуще символическое значение.

0201006 Фестиваль – массовое празднество, показ (смотр) достижений в сфере искусства в помещениях Учреждения и/или в формате на открытом воздухе «опен эйр» на полях, площадях, парках, в естественных архитектурно-исторических интерьерах и других достопримечательных местах.

0201007 Концерт (выступление) (сольное, сборное тематических клубных формирований Учреждения) – публичное исполнение музыкальных произведений, балетных, эстрадных и т. п. номеров по определённой, заранее составленной, программе.

0201008 Конкурс, смотр, викторина, батл – соревнование, соискательство нескольких лиц в области искусства, наук, литературы и прочего, с целью выделить наиболее выдающегося (или выдающихся) конкурсанта-претендента на победу. Конкурс может проходить в несколько этапов (как правило: отборочный, основной и финальный).

0201009 Выставка – временное публичное представление достижений в области искусства, культуры, науки, техники и других областях общественной жизни.

0201010 Ярмарка – регулярное торжище широкого значения: рынок, регулярно, периодически организуемый в традиционно определённом месте; сезонная распродажа товаров одного или многих видов, а также в более широком смысле смотр выступлений талантливых исполнителей.

0201012 Корпоративное мероприятие – любое мероприятие, которое проводится от имени компании-работодателя с участием ее сотрудников.

0201013 Карнавал – праздник, связанный с переодеваниями, маскарадами и красочными шествиями, как правило, отмечаемый перед Великим постом и сопровождаемый массовыми народными гуляньями с уличными шествиями и театрализованными представлениями.

0201014 Шествие – массовое торжественное прохождение людей в связи с каким-либо знаменательным событием или согласно обычаю, обряду, или протестное прохождение с каким-либо требованием; процессия.

0201016 Народное гуляние – массовое празднество под открытым небом, сопровождающееся играми, хороводами, песнями, плясками, ряжением, игрой на музыкальных инструментах, зажиганием костров.

0201019 Театрализованное представление – сценическое эстрадно-театральное действие, объединенное единой авторской мыслью, в котором монтажно сплавляются все виды и жанры литературы и искусства. В зависимости от темы и задач автора могут доминировать какие-то виды искусства, изобразительные приемы.

0201021 Спектакль – произведение сценического искусства, имеющее, как правило, авторский характер.

0201025 Протокольное мероприятие – официальное событие, проводимое по нормам международной коммуникации. К категории деловых протокольных мероприятий относятся: прием делегации, международные переговоры, визиты, церемонии подписания важных документов.

### **0202000 Услуги/работы по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий**

0202001 Литературно-музыкальные, видео гостиная – тематический вечер, посвященный поэзии и музыке, живое общение в теплой и дружественной обстановке.

0202002 Творческая встреча – мероприятие в формате живого общения с известным деятелем культуры, науки, литературы с возможностью для зрителя задавать вопросы.

0202003 Форум – мероприятие, проводимое для обозначения или решения каких-либо в достаточной степени глобальных проблем. Это понятие встречается в политических, экономических, социальных, религиозных, экологических и многих других сферах жизнедеятельности современного общества.

0202003 Конференция – форма организации научной деятельности, при которой исследователи представляют и обсуждают свои работы. Обычно заранее сообщается о теме, времени и месте проведения конференции. Затем начинается сбор тезисов докладов и организационных взносов.

0202003 Симпозиум – совещание, научная конференция по какому-либо научному вопросу (обычно с участием представителей разных стран).

0202003 Съезд – собрание представителей какой-либо организации, деятелей какой-либо области и т.п., обсуждающее и решающее вопросы общественно-политической, научной или иной деятельности.

0202004 Семинар – форма учебно-практических занятий, традиционная форма повышения квалификации вне рамок системы дополнительного

профессионального образования, ознакомление с работами коллег, форма коллективного, публичного рабочего обсуждения информации коллегами для формирования компетенции участников коллектива в объёме новых знаний, методов, для оптимизации взаимодействия по проектам и программам.

0202004 Круглый стол – способ организации обсуждения некоторого вопроса в целях обобщения идей и мнения относительно обсуждаемой проблемы.

0202004 Классы, мастер-классы, занятия (сетка) – занятия в сфере искусства, культуры, науки, техники и других областях под руководством лица, оказывающего преподавательские услуги, без придания этим занятиям статуса клубного формирования и фиксированного количества участников.

0202004 Открытый урок – практическое занятие с целью ознакомления родителей несовершеннолетних участников клубных формирований Учреждения (законных представителей) с процессом, содержанием и результатами занятий в клубных формированиях. Уроки проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем Учреждения.

0202006 Лекционное мероприятие – публичное устное систематическое и последовательное изложение материала (чтение) по какой-либо проблеме, методу, теме вопроса и т. д.

0202007 Презентация – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме. Презентация является одним из маркетинговых и PR инструментов.

### **0300000 Услуги/работы по выездному культурному обслуживанию**

0300001 Гастроли – выступление исполнителя, коллектива исполнителей Учреждения в различных формах вне Учреждения – в другом учреждении Москвы, городе, стране.

### **1200000 Услуги повышения квалификации и профессионального мастерства**

1200001 **Программы дополнительного профессионального образования** – комплекс основных характеристик образования, организационно-педагогических условий и форм аттестации, а также иных компонентов, оценочных и методических материалов.

## **2. Цели и задачи.**

2.1. Мероприятия проводятся в целях совершенствования направлений уставной деятельности Учреждения, выполнения указаний и распоряжений учредителя Учреждения.

2.2. Основные задачи мероприятий: удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействие свободному участию граждан в культурной жизни общества и их приобщение к культурным ценностям.

### **3. Общий порядок организации, проведения и финансирования мероприятий.**

3.1. Мероприятия проводятся в соответствии с утвержденной учредителем Учреждения «Концепцией развития Культурного центра «Москвич», согласно плану, графикам, расписанию, утвержденным руководителем Учреждения, фиксируются в Журнале регистрации мероприятий и отражаются на официальном сайте Учреждения.

3.2. Мероприятия могут проводиться на платной основе, а также на бесплатной основе за счет субсидий, выделяемых Учреждению для выполнения государственного задания. Решение о форме и способах финансирования принимается руководителем Учреждения согласно его приказу и отражается в Плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

3.3. Для подготовки и проведения мероприятий руководитель Учреждения вправе создать Оргкомитет либо назначить ответственных сотрудников Учреждения.

3.4. Руководитель Учреждения вправе объявлять участникам мероприятий благодарности, вручать грамоты, дипломы, иным способом отмечать граждан, отличившихся в процессе участия в мероприятии.

### **4. Порядок организации, проведения и финансирования отдельных видов мероприятий.**

4.1. Все мероприятия регистрируется в Журнале регистрации мероприятий.

4.2. Проведение и организация **фестивалей** (0201006) и/или **конкурсов** (0201008) в Учреждении регламентируется Положением, специально разрабатываемым Учреждением для конкретного фестиваля и/или конкурса в соответствии с действующим законодательством, с учетом их художественной специфики и вида, как мероприятия (собственное или арендное).

4.3. В Учреждении проводятся **гастроли** (0300001) следующих подтипов:

– как собственное мероприятие Учреждения:

а) Учреждение выступает организатором (продюсером) гастролей артиста, творческого коллектива в другое учреждение, город, страну;

б) творческие коллективы (клубные формирования) Учреждения выезжают на гастроли со своей программой по приглашению сторонних физических или юридических лиц для участия в проводимых ими мероприятиях;

– как совместное мероприятие – гастроли артиста, коллектива артистов в другое учреждение, город, страну организуются Учреждением совместно с

юридическим лицом (некоммерческой организацией), представляющим артиста или коллектив.

– арендное мероприятие, когда Учреждение принимает на своей базе гастроль артиста, коллектива артистов из другого города, страны, организованные другим юридическим лицом (некоммерческой организацией);

4.3.1. Для собственных мероприятий Учреждения подтипа б) установлен следующий регламент, реализуемый отделом организации концертных мероприятий:

– направление творческих коллективов (отдельных участников творческих коллективов) на мероприятия сторонних организаций производится на основе приглашения указанных организаций, направляемого в адрес руководителя Учреждения;

– в случае принятия положительного решения руководителем Учреждения в адрес приглашающей стороны направляется договор (Приложение № 1), в котором фиксируются условия пребывания на мероприятии творческих коллективов (отдельных участников творческих коллективов), в частности, график мероприятия, финансовые условия участия, количество приглашаемых участников, условия и место проживания участников, условия питания участников, условия проезда участников и др.

– после заключения договора издается приказ руководителя Учреждения, назначающий ответственное лицо, фиксирующий факт направления ответственного лица, творческого коллектива (отдельных участников творческих коллективов) на стороннее мероприятие;

– в кратчайшие сроки до мероприятия руководители коллективов совместно с отделом организации концертных мероприятий осуществляют подбор тематического материала, отбор номеров к концертной программе, разработку сценарного плана и текстового сценария сборных тематических концертов и представляют художественному руководителю Учреждения служебную записку и Программу мероприятия (Приложение № 3);

– в случае необходимости отделом организации концертных мероприятий оформляются разрешения родителей на выезд несовершеннолетних участников коллективов и другие необходимые документы;

– в случае положительной резолюции мероприятие регистрируется в Журнале регистрации мероприятий.

4.4. **Спектакли (0201021), концерты (0201007)** реализуются Учреждением в следующих формах:

– собственное мероприятие Учреждения: сборные, тематические, фестивальные, конкурсные клубных формирований Учреждения на базе Учреждения (отчетные и иные);

– арендное мероприятие – сборные, тематические сторонних артистов, коллективов артистов на базе Учреждения.

4.4.1. Регламент обеспечения реализации собственных мероприятий Учреждения данного вида:

– плановые мероприятия проводятся по плану-графику (Приложение № 2), утверждаемому руководителем Учреждения в начале творческого сезона на основании служебной записки художественного руководителя;

– инициатива проведения мероприятия может принадлежать руководству Учреждения, а также руководителям творческих коллективов;

– в случае, если инициатива проведения мероприятия принадлежит руководителям творческих коллективов они обращаются со служебной запиской в отдел организации концертных мероприятий на имя его руководителя;

– плановые и внеплановые мероприятия включаются в график на основании служебной записки начальника отдела организации концертных мероприятий с визой художественного руководителя, подаваемой на имя руководителя Учреждения;

– в случае положительной резолюции руководитель Учреждения издает Приказ, в котором расписывает конкретные поручения по данному мероприятию своим заместителям и необходимым службам;

– за два-три недели до мероприятия (в зависимости от сложности мероприятия) руководители творческих коллективов совместно с отделом организации концертных мероприятий осуществляют подбор тематического материала, отбор номеров, разработку сценарного плана и текстового сценария сборных тематических концертов и формируют Программу мероприятия;

– за 10 дней до мероприятия на основании служебной записки начальника отдела организации концертных мероприятий художественным руководителем утверждается Программа мероприятия (Приложение № 3), а также:

количество репетиций (при необходимости дополнительных репетиций),

время их проведения и аудитории (с указанием даты, времени проведения, количества концертных номеров по списку и указанием групп, возрастного ценза);

– Программа мероприятия предоставляется отделом организации концертных мероприятий ведущим мероприятия за 7-10 дней до мероприятия;

– оформление заявок на выдачу костюмов, реквизита осуществляется отделом организации концертных мероприятий за 3 дня до мероприятия;

– при необходимости производится оформление справок на освобождение от учебы участников клубных формирований, занятых в мероприятии.

За 15 дней до начала каждого месяца в административный сектор предоставляется репертуар театра студии «Традиция» с указанием возрастного ценза.

При проведении указанных мероприятий руководители творческих коллективов обязаны обеспечить соблюдение авторских и смежных прав авторов исполняемых произведений.

**4.5. Классы, мастер-классы, занятия (сетка) (0202004)** – собственные мероприятия Учреждения.

4.5.1. Регламент реализации мероприятий Учреждения данного вида:

– организуются на основании предложений, направляемых физическими лицами в форме Заявки с описанием содержания занятий (Приложение) начальнику досугового центра;

– в случае признания предложения целесообразным начальник досугового центра подает служебную записку на имя руководителя Учреждения с визой художественного руководителя;

– в случае положительной резолюции руководитель Учреждения издает Приказ, в котором расписывает конкретные поручения по реализации данного предложения своим заместителям и необходимым службам.

**4.6. Открытый урок (0202004)** – является собственным мероприятием Учреждения и представляет собой практическое занятие с целью ознакомления родителей несовершеннолетних участников клубных формирований Учреждения (законных представителей) с процессом, содержанием и результатами занятий в клубных формированиях.

4.6.1. Регламент обеспечения реализации мероприятий Учреждения данного вида:

– организуются на основании предложений с расписанием открытых уроков, направляемых руководителями клубных формирований начальнику досугового центра в виде служебной записки (Приложение № 4);

– в случае признания предложения целесообразным начальник досугового центра подает служебную записку на имя руководителя Учреждения с визой художественного руководителя;

– в случае положительной резолюции руководитель Учреждения издает Приказ, в котором расписывает конкретные поручения по реализации данного предложения своим заместителям и необходимым службам.

**4.7. Выставка (0201009)** – временное публичное представление достижений в области искусства, культуры, науки, техники и других областях общественной жизни. Выставка как мероприятие в Учреждении осуществляется в следующих формах:

– собственное мероприятие Учреждения:

а) сборная тематическая выставка клубных формирований Учреждения на базе Учреждения;

б) сборная, тематическая выездная выставка клубных формирований Учреждения на базе других организаций;

– арендное мероприятие – на базе Учреждения.

**4.8. Программы дополнительного профессионального образования (1200001)** – собственные или совместные мероприятия учреждения, реализация которых регламентируется «Положением об образовательных программах дополнительного профессионального образования».

4.8.1. Регламент реализации мероприятий Учреждения данного вида:

– организуются на основании решения руководства Учреждения в соответствии с планом, а также на основании предложений, направляемых физическими лицами в форме Заявки с описанием содержания программы (**Приложение**) начальнику учебного центра дополнительного образования;

– в случае признания предложения целесообразным начальник учебного центра дополнительного образования подает служебную записку на имя руководителя Учреждения с визой художественного руководителя;

– в случае положительной резолюции руководитель Учреждения издает Приказ, в котором расписывает конкретные поручения по реализации данного предложения своим заместителям и необходимым службам.

**4.9. Бюро творческих инициатив** – Порядок деятельности определяется «Регламентом мероприятия «Бюро творческих инициатив».

**5. Порядок посещения мероприятий с массовым пребыванием людей (зрителей).**

5.1. Вход потребителя/получателя услуги в здание Учреждения на мероприятие начинается за 1 час до его начала.

5.2. Вход в зал потребителя/получателя услуги начинается за 30 минут до начала мероприятия или после первого звонка. Вход в концертный зал после третьего звонка запрещен.

5.3. Посещение мероприятия потребителем/получателем услуг осуществляется строго по билетам, пригласительным билетам, если другое не предусмотрено. Билеты, дающие право посещения мероприятия, необходимо сохранять до конца мероприятия и предъявлять по первому требованию администрации Учреждения. Потребители/получатели услуг должны неукоснительно соблюдать требования и правила поведения на мероприятиях, установленные администрацией Учреждения.

5.4. Запрещается проходить на мероприятие:

- с огнестрельным, холодным, газовым и травматическим оружием,
- с колющими и режущими предметами,
- с пиротехникой любого типа и вида,
- с легковоспламеняющимися жидкостями,
- с крупногабаритными и пачкающимися предметами,

Вход в зрительный зал в верхней одежде, а также с любой стеклянной тарой, с металлическими банками и продуктами питания запрещен.

Запрещается производить фото, кино и видеосъемку без аккредитации в установленном порядке.

5.5. Администрация Учреждения имеет право отказать потребителю/получателю услуги во входе в здание Учреждения и посещение мероприятия в случае:

- нарушения установленных правил поведения при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей;
- если потребитель/получатель услуг находится в состоянии алкогольного, наркотического или любого другого вида опьянения;
- если потребитель/получатель услуг своими действиями создает помехи для проведения мероприятия;
- если потребитель/получатель услуг своими действиями создает помехи и неудобства для других посетителей;
- если поведение потребителя/получателя услуг создает угрозу безопасности для других посетителей.

5.6. В целях обеспечения антитеррористической защищенности и безопасности потребителей/получателей услуг, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.08.2014 г. № 872, при входе в здание Учреждения осуществляется контроль ручной клади посетителей с целью выявления и предотвращения проноса на мероприятия запрещенных предметов. Потребители/получатели услуг, отказавшиеся от сдачи запрещенных предметов на временное хранение, могут быть не допущены к посещению мероприятия.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения и действует до момента его отмены приказом руководителя Учреждения.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено приказом руководителя Учреждения.

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Культурный центр «Москвич» (далее – «Учреждение»), в лице директора Щербакова Сергея Борисовича, действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ» и

«\_\_\_\_\_» в лице директора (менеджера, художественного руководителя фестиваля, конкурса и т.п.)

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Стороны договорились о совместном проведении концерта \_\_\_\_\_ (наименование клубного объединения ЗАКАЗЧИКА) на условиях \_\_\_\_\_ (указываются условия).

Заказчик заказывает, а Исполнитель обязуется направить творческий коллектив клубного формирования «\_\_\_\_\_» в составе \_\_\_\_\_ человек:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_

для проведения концерта/фестиваля и т.п. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ час. в городе \_\_\_\_\_.

Место проведения концерта/фестиваля и т.п. – \_\_\_\_\_ (адрес)

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ.

*Описываются финансовые условия договора (при наличии).*

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

- 3.1. Предоставить концертную площадку для выступления.
- 3.2. Обеспечить технические условия для проведения концерта (установка необходимого звукового оборудования) на сцене и в зале.
- 3.3. Обеспечить надлежащий контроль во время прохода зрителей в зал и необходимый уровень безопасности и охраны за всё время проведения мероприятия.
- 3.4. Обеспечить Исполнителя флаерами установленного образца в количестве \_\_\_\_\_ шт. не позднее, чем за \_\_\_\_\_ дней до даты проведения концерта. Указывать на официальном сайте места распространения флаеров.
- 3.5. Обеспечить юридические стороны всех этапов проведения концерта.
- 3.6. Взять на себя расходы по проведению рекламной кампании мероприятия.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 4.1. Направить творческий коллектив в г. \_\_\_\_\_ к месту проведения концерта не позднее \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в указанном составе.
- 4.2. Ознакомиться с Регламентом Фестиваля и условиями участия на официальном сайте или в приложении к данному договору.
- 4.3. Обеспечить исполнение концертной программы (хронометраж \_\_ мин.)
- 4.4. Самостоятельно обеспечить распространение и информировать Заказчика о местах их распространения.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Имущественная и иная ответственность сторон друг перед другом определяется законодательством, действующим в РФ. Если своим действием или бездействием сторона причинит другой стороне убытки, виновная сторона возмещает пострадавшей стороне фактические убытки в полном объеме.
- 5.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение или не надлежащее исполнение условий настоящего Договора, если таковые действия (бездействия) вызваны форс-мажорными обстоятельствами (с определением степени и характера форс-мажора). Стороны обязаны продолжить исполнение своих обязательств по настоящему Договору после прекращения форс-мажорных обстоятельств.  
Если будет очевидна бессрочность действия форс-мажорных обстоятельств, то стороны по обоюдному согласию могут прекратить действие настоящего Договора.
- 5.3. Заказчик несёт полную материальную ответственность за все финансовые операции, связанные с проведением данного мероприятия.
- 5.3. Заказчик несёт полную материальную ответственность за сохранность имущества и звукового оборудования за всё время проведения концерта.

5.3. Вне зависимости от юридического статуса Заказчика и Исполнителя, обе стороны несут ответственность по подписанным обязательствам настоящего Договора и как частное лицо.

## 6. АВТОРСКИЕ ПРАВА

Все взаимоотношения по авторским и смежным правам с Авторскими Обществами и другими организациями, занимающимися их охраной, связанные с данным Договором, стороны несут самостоятельно.

## 7. СПОРЫ, АРБИТРАЖ.

Все споры по настоящему Договору стороны разрешают путем переговоров. Если переговоры не приведут к урегулированию спора, то данный спор рассматривается в соответствии с ч.1 ст. 120 ГПК РФ (договорная подсудность) судебным порядком.

Настоящий Договор подписан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., составлен на русском языке и подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Дополнения, изменения и приложения, подписанные обеими Сторонами, являются его неотъемлемой частью.

## 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

Настоящий Договор действует с момента подписания до завершения всех расчетов по данному Договору и своего надлежащего исполнения.

## 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН.

9.1. Стороны признают действительными подписи переданные посредством факсимильной связи

ИСПОЛНИТЕЛЬ		ЗАКАЗЧИК:

Подпись

Подпись

М.П.

М.П.



**Приложение № 3 Программа мероприятия**

«Утверждаю»

Художественный руководитель

---

**Программа мероприятия (концерта, спектакля и т.п.), посвященного**

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_. \_\_ ч

ГБУК «КЦ «Москвич», ТКЗ

1. ФИО композитора. Наименование номера. Исполнители:
2. ....

**Ведущий концерта:**

**Приложение № 4 Служебная записка**

Начальнику Досугового центра

---

руководителя клубного формирования

---

Служебная записка

Прошу разрешить проведение открытых уроков для родителей в клубном формировании в следующий период:

1. Дата, время, группа

Дата, подпись