

Проект постановления

Об утверждении Положения об организации и проведении культурно-массовых мероприятий на территории Одинцовского городского округа Московской области

В целях упорядочения подготовки и проведения культурно-массовых мероприятий на территории Одинцовского городского округа Московской области, а также обеспечения общественного порядка и безопасности граждан при проведении таких мероприятий, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Закона Московской области от 22.07.2005 №197/2005-ОЗ «О некоторых вопросах проведения публичных мероприятий на территории Московской области», Устава Одинцовского городского округа Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении культурно-массовых мероприятий на территории Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Переверзеву В.В.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
Одинцовского городского округа
Московской области

от _____ № _____

Положение об организации и проведении культурно-массовых мероприятий на территории Одинцовского городского округа Московской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении культурно-массовых мероприятий на территории Одинцовского городского округа Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Московской области от 22.07.2005 №197/2005-ОЗ «О некоторых вопросах проведения публичных мероприятий на территории Московской области», на основании Устава Одинцовского городского округа Московской области.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения концертных, театрально-зрелищных, развлекательных и других культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории Одинцовского городского округа, в зданиях, сооружениях, комплексах таких зданий и сооружений, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения культурно-массовых мероприятий, а также в специально определённых на период их проведения площадях, парках, улицах, водоемах и других территориях (вне специальных сооружений).

1.3. Настоящее Положение не регулирует порядок организации и проведения спортивных и спортивно-массовых мероприятий, собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований, религиозных обрядов и церемоний, туристических маршрутов, туристических групп, авто-, мото- и велопробегов, а также порядок организации и проведения массовых мероприятий, организаторами которых выступают:

- органы федеральной или региональной государственной власти (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в связи с государственными праздниками или имеющих общероссийский или международный характер);

- органы местного самоуправления Одинцовского городского округа (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами деятельности этих органов или утвержденными в установленном порядке

планами мероприятий соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления Одинцовского городского округа);

- государственные, муниципальные предприятия или учреждения (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется самостоятельно организациями без привлечения лиц, осуществляющих концертную деятельность на территории Одинцовского городского округа в соответствии с уставной деятельностью этих организаций и на закрепленных территориях или в зданиях (помещениях) этих организаций).

1.4. В Положении используются следующие основные понятия:

- культурно-массовое мероприятие - это развлекательное общедоступное мероприятие с использованием аудиовизуальных и других технических средств, предполагающее участие 50 и более человек, в закрытых помещениях и на открытых площадках, призванное способствовать проведению досуга различных возрастных групп населения, развитию любительского творчества, культурно-просветительской деятельности, удовлетворению духовных запросов, интереса к культуре (народные гулянья; выставки, вернисажи; карнавалы, маскарады; театрализованные представления, фестивали; концерты, дискотеки; передвижные и летние кинотеатры на открытых пространствах и т.п.);

- организатор культурно-массового мероприятия (далее - организатор) - юридические или физические лица независимо от форм собственности, ведомственной принадлежности и места регистрации, осуществляющие свою деятельность на территории Одинцовского городского округа, являющиеся инициаторами культурно-массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения.

1.5. Культурно-массовые мероприятия могут организовываться на коммерческой и некоммерческой основе.

1.4. В целях обеспечения безопасного и качественного проведения культурно-массовых мероприятий в их организации и проведении могут участвовать организации здравоохранения, культуры, торговли, связи, средства массовой информации, различные общественные формирования, которые в пределах выполняемых функций обязаны соблюдать установленный порядок проведения культурно-массовых мероприятий.

1.5. Проведение массовых мероприятий, организуемых на открытых площадках, планируется, как правило, в выходные и праздничные дни с учетом погодных условий, а также с учетом обеспечения участников общественным транспортом и личной безопасности граждан по окончании массового мероприятия.

1.6. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми организаторами культурно-массовых мероприятий независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющими свою деятельность на территории Одинцовского городского округа, а также для физических и юридических лиц, независимо

от форм собственности, непосредственно участвующих в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий.

2. Порядок организации культурно-массовых мероприятий

2.1. Для получения разрешения на проведение культурно-массового мероприятия организатор обязан уведомить администрацию городского округа путем подачи письменного заявления на имя Главы Одинцовского городского округа в следующие сроки:

- за 3 месяца до начала проведения культурно-массовых мероприятий международного значения;
- за 45 дней до начала проведения культурно-массовых мероприятий регионального и местного значения.

Письменное заявление на имя Главы Одинцовского городского округа о согласовании культурно-массового мероприятия (при проведении мероприятий на открытых площадках - городских улицах и площадях, парках и скверах, в том числе на территории объектов, являющихся памятниками истории и культуры) рассматривается в срок не более 27 календарных дней, при проведении в зданиях, помещениях, функционально предназначенных для проведения таких мероприятий – в срок не более 21 календарного дня.

2.3. В заявлении о проведении культурно-массового мероприятия (далее – мероприятие) указываются:

- цель мероприятия;
- форма мероприятия;
- место (места) проведения мероприятия, маршруты движения участников;
- дата, время начала и окончания мероприятия;
- предполагаемое количество участников мероприятия;
- схема размещения временных объектов;
- программа (сценарий) проведения мероприятия;
- формы и методы обеспечения организатором мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении мероприятия;
- фамилия, имя, отчество либо наименование организатора мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;
- фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия;
- дата подачи заявления о проведении мероприятия.

2.3.1. К заявлению о проведении мероприятия прилагаются:

- афиша культурно-массового мероприятия с указанием организатора, его юридического адреса, телефонов, фамилий участников, даты, времени и места проведения, цены билета, возрастных ограничений;
- проект договора на расклейку (размещение) афиш;
- образец билета установленного образца;

- копия устава, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае, если организатор является юридическим лицом; копия паспорта, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в случае, если организатор является индивидуальным предпринимателем; копию паспорта - в случае, если организатор является физическим лицом;
- документ, подтверждающий право организатора на пользование зданием, сооружением, территорией, на которых планируется проведение культурно-массового мероприятия;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подающего заявление, на представление интересов организатора, а также копию паспорта представителя - в случае, если заявление подается представителем организатора;
- информация об условиях организационного, технического и иного обеспечения проведения массового мероприятия (обеспечение мер безопасности, антитеррористической защищенности, выполнение санитарных норм - установка и обслуживание контейнеров для сбора твердых коммунальных отходов и общественных биотуалетов, организация уборки, обеспечение электроснабжения);
- программа (сценарий, регламент) культурно-массового мероприятия.

2.4. Согласование заявления на проведение мероприятия на территории Одинцовского городского округа осуществляется следующими должностными лицами (структурными подразделениями) Администрации Одинцовского городского округа (далее – Администрация):

- первым заместителем Главы Администрации;
- заместителем Главы Администрации, курирующим сферу культуры;
- заместителем Главы Администрации, курирующим сферу жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства (в случае проведения мероприятия вне зданий и помещений);
- заместителем Главы Администрации, курирующим вопросы развития экономики, поддержки предпринимательства, потребительского рынка и сферы услуг (в случае организации торговли и (или) оказания платных услуг в местах проведения мероприятия);
- заместителем Главы Администрации, курирующим вопросы территориальной политики и социальных коммуникаций (с целью привлечения средств массовой информации для рекламы и освещения мероприятия);
- заместителем Главы Администрации, курирующим вопросы безопасности и противодействия коррупции.

2.5. Срок согласования разрешения на проведение массового мероприятия каждым должностным лицом (структурным подразделением) Администрации, указанными в пункте 2.4. настоящего Положения, составляет не более 2-х рабочих дней.

2.6. Организатор мероприятия не позднее 10 дней до начала мероприятия обязан согласовать с компетентными органами государственной власти вопросы охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, медицинского обеспечения, а также

безопасности людей на воде в случае, если мероприятия проводятся на водной акватории.

2.7. Основаниями для отказа в проведении массового мероприятия являются:

2.7.1. противоречие цели проведения мероприятия Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности (представляет угрозу общественному порядку и безопасности населения, служит пропаганде насилия, национальной нетерпимости, порнографии, вредных привычек и т.п.);

2.7.2. совпадение мероприятия по месту и времени с другим мероприятием, заявление о проведении которого было подано ранее. В этом случае Администрация вправе предложить организатору культурно-массового мероприятия изменить время и (или) место проведения культурно-массового мероприятия;

2.7.3. несоблюдение срока подачи уведомления о проведении мероприятия, установленного настоящим Положением;

2.7.4. отсутствие в заявлении о проведении мероприятия обязательств организатора по обеспечению общественного порядка, а также если имело место невыполнение взятых обязательств по ранее проводимым культурно-массовым и иным массовым мероприятиям;

2.7.5. несоответствие сведений, указанных в заявлении о проведении мероприятия, сведениям, которые содержатся в документах, приложенных к указанному заявлению, либо если в заявлении сведения указаны не в полном объеме;

2.7.6. явное несоответствие характера планируемого мероприятия месту его проведения.

2.8. В целях обеспечения общественного порядка, нормальной работы транспорта, предприятий, учреждений и организаций Администрация вправе при необходимости изменить по согласованию с организатором мероприятия время, место (маршрут) и программу (сценарий) проведения мероприятия.

2.9. По результатам рассмотрения заявления глава администрации Одинцовского городского округа принимает решение о согласовании либо отказе в проведении мероприятия. О принятом решении организатору сообщается в письменной форме. Отказ в проведении мероприятия, изменение условий его проведения должны быть мотивированными.

2.10. В случае согласования культурно-массового мероприятия глава администрации Одинцовского городского округа не позднее срока, установленного п. 4.4 настоящего Положения, направляет принятое решение в комитет по культуре администрации Одинцовского городского округа, которое рассматривается в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Положения.

2.11. При наличии согласования вышеуказанными лицами и положительном результате рассмотрения заявления структурными подразделениями Администрации заявление о проведении мероприятия направляется в Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет) для регистрации.

2.12. Мероприятия, указанные в пункте 1.4 настоящего Положения, подлежат обязательной регистрации по заявлению организатора в Комитете не менее чем за 10 дней до объявления о начале культурно-массового мероприятия.

2.13. Не подлежат регистрации в Комитете массовые мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, а также массовые мероприятия, проводимые в ночных клубах, ресторанах, кафе.

2.14. Организаторы мероприятия размещают информацию о дате, времени и месте его проведения только после регистрации мероприятия в Комитете.

3. Требования к организаторам культурно-массовых мероприятий

3.1. Организатор обязан обеспечить условия безопасности участников и зрителей мероприятия. В этих целях организатор разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности участников и зрителей при проведении мероприятия.

3.2. При подготовке и во время проведения мероприятия организатор обязан:

- проводить работу по техническому и материальному обустройству мероприятия (размещение сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение, установку технических средств обеспечения общественного порядка и т.п.), обеспечивая при этом в соответствии с действующим законодательством поддержание общественного порядка; соблюдение мер антитеррористической защиты; правил техники безопасности и противопожарной безопасности; соблюдение санитарно-гигиенических и экологических норм и правил; оказание первой медицинской помощи;

- для обеспечения охраны общественного порядка, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, медицинского обслуживания, санитарно-гигиенического содержания и благоустройства территории в месте (местах) проведения мероприятия и прилегающей территории, дополнительных рейсов пассажирского транспорта заключить договоры с соответствующими службами и организациями;

- принимать меры по восстановлению нарушенного благоустройства и наведению надлежащего санитарно-гигиенического порядка на территории проведения мероприятия во время его проведения и по его окончании;

- в случае отмены мероприятия информировать об отмене население, Комитет, УМВД России по Одинцовскому району и Звенигороду не позднее, чем за три дня до даты запланированного мероприятия.

3.3. Организатор должен иметь билеты определенного образца в соответствии с Методическими указаниями о порядке учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями системы (письмо Министерства культуры Российской Федерации от 15 июля 2009 года N 29-01-39/04).

3.3.1. Все виды билетов и абонементов изготавливаются с обозначением типографическим способом серии и номера.

Номинальная стоимость, дата и время начала мероприятия проставляются методом штамповки.

3.3.2. Организатор или уполномоченное им лицо ведет учет билетов с указанием стоимости в специальной книге, прошнурованной, пронумерованной и скрепленной подписью (для физических лиц) или печатью (при наличии печати), подписями руководителя и главного бухгалтера (для юридических лиц).

3.4. Вход на мероприятие начинается не позднее, чем за 30 минут до начала.

3.5. При отсрочке начала мероприятия по требованию потребителя организатор обязан проставить на билете фактическое время начала мероприятия, заверенное подписью организатора или его представителя.

3.7. Мероприятия проводятся в сроки, во время, в месте и в соответствии с целями, указанными в заявлении на проведение мероприятия, а также в соответствии с программой (сценарием, регламентом), прилагаемой к заявлению о проведении мероприятия.

3.8. Мероприятия проводятся в соответствии с обязательными требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 20.06.2008 №467/22 «Об утверждении Порядка надзора за техническим состоянием и соблюдением правил эксплуатации аттракционов в Московской области». Организаторы мероприятия обязаны обеспечить соблюдение эксплуатантами аттракционной техники правил эксплуатации аттракционов, не допустив в ходе мероприятия не зарегистрированных и не допущенных к эксплуатации аттракционов.

3.9. На мероприятиях недопустимо присутствие животных в качестве части развлекательной, игровой, демонстрационной программы без соответствующего разрешения и допущения к подобного рода мероприятиях.

4. Регистрация культурно-массовых мероприятий

4.1. При рассмотрении заявления организатора мероприятия Комитетом при наличии документов, предусмотренных п. 2.3. настоящего Положения, мероприятие регистрируется в специальном журнале в срок не более 7 рабочих дней со дня получения необходимых согласований, предусмотренных п. 2.4. Положения.

4.2. Комитет вправе отказать в регистрации культурно-массового мероприятия в следующих случаях:

4.2.1. указанных в п. 1.3., 2.9. и 2.10. настоящего Положения;

4.2.2. к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.3 Положения, полностью или частично;

4.2.3. заявление не содержит необходимых согласований, предусмотренных в п. 2.4. настоящего Положения;

4.2.4. организатор написал письменное заявление об отказе от проведения мероприятия с указанием причин отказа.

4.3. О принятом решении организатор мероприятия уведомляется Комитетом на следующий рабочий день после дня принятия решения.

5. Ответственность за предоставление услуг, связанных с организацией и проведением культурно-массовых мероприятий

5.1. Организатор несет ответственность за невыполнение требований настоящего Положения, а также во всех случаях нарушения требований по качеству и срокам оказания услуги, отсутствие необходимой и достоверной информации об услуге и исполнителе услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Организатор несет ответственность за жизнь и здоровье участников мероприятия.

6. Контроль за исполнением требований Положения

6.1. Координация работы по исполнению организаторами требований настоящего Положения возлагается на Комитет, в том числе с правом бесплатного входа на территорию площадки, где проводится мероприятие, независимо от времени его начала.

6.2. Контроль в части обеспечения безопасности во время проведения мероприятий осуществляет отдел территориальной безопасности Администрации Одинцовского городского округа

Приложение к Положению об организации и проведении культурно-массовых мероприятий на территории Одинцовского городского округа Московской области

Заявление на проведение культурно-массового мероприятия

Главе Одинцовского городского округа

от _____

(Ф.И.О. гражданина либо наименование юридического лица)

Адрес: _____

(место проживания (регистрации) либо юридический адрес)

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Заявление
на проведение культурно-массового мероприятия

В соответствии с Положением об организации и проведении культурно-массовых мероприятий на территории Одинцовского городского округа Московской области, утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа от «___» _____ 2019г. № _____ прошу Вас провести разрешить проведение культурно-массового мероприятия

(наименование культурно-массового мероприятия)

Дата, время начала и окончания мероприятия	Указываются точная дата, время начала и окончания культурно-массового мероприятия. Если адресов несколько, то дата и время указываются для каждого адреса отдельно
Место (маршрут движения) проведения мероприятия	Указываются адрес здания, ближайшего к месту мероприятия, а также

	ориентировка на местности (привязка к доминантам ландшафта или архитектуры)
Цель и форма мероприятия	Указываются цель и форма проведения мероприятия
Предполагаемое количество участников мероприятия	Указываются общее количество участников мероприятия и предполагаемое количество зрителей
Перечень используемых технических средств (для мероприятий на открытых пространствах)	Указываются крупногабаритное или опасное в использовании оборудование (автомобили по типам, осветительное оборудование, пиротехника, генераторы)
Фамилия, имя, отчество либо наименование организатора(ов), сведения о месте проживания или пребывания (место нахождения) и контактные телефоны	Указываются наименование юридического лица, организационно-правовая форма, Ф.И.О. генерального директора полностью, адрес, телефон
Фамилия, имя, отчество и контактные телефоны представителей, уполномоченных организатором выполнять: - распорядительные функции по организации и проведению мероприятия; - обеспечение мер общественного порядка; - обеспечение мер пожарной безопасности; - обеспечение медицинского обслуживания	Указывается Ф.И.О. (полностью) и мобильный телефон ответственных, которые будут находиться непосредственно на месте проведения мероприятия
Сценарный план мероприятия/регламент проведения мероприятия (для мероприятий на открытых пространствах)	Указывается в общих чертах, что будет происходить на мероприятии
Договор о расклейке афиш	Указывается наименование организации, несущей ответственность за расклейку афиш (в случае, если расклейка осуществляется)
Обеспечение мер общественного порядка	Указывается документ, в соответствии с которым будут обеспечены меры безопасности пребывания людей на мероприятии

Уполномоченное лицо Подпись Имя Отчество Фамилия
(печать – при наличии)

Согласовано:

1) _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

2) _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

3) _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

4) _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

5) _____
(должность, Ф.И.О., подпись)