«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения
«Культурно-досуговый центр
Калининского района»
_____ Е.Н.Рахина
«12» ноября 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
«Культурно-досуговый центр Калининского района»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации деятельности по оказанию платных услуг Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр Калининского района» (далее – Положение) определяет порядок оказания Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Культурно-досуговый центр Калининского района» (далее – Учреждение) услуг (выполнения работ), осуществляемых на платной основе (далее – платные услуги).

1.2. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности Учреждения на основании п. 2.4 Устава Учреждения. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этой цели.

1.3. Платные услуги предоставляются с целью удовлетворения общественных потребностей в культурно-досуговой сфере, художественного и эстетического развития населения, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Распоряжением Комитета экономического развития, промышленной политики и торговли от 18.03.2011 № 258-р «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию отдельных цен (тарифов) на оплату государственных услуг физическим лицам или юридическим лицам в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе», Распоряжением администрации Калининского района Санкт-Петербурга от 17.02.2022 № 116-р «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных Учреждений, подведомственных администрации Калининского района Санкт-Петербурга», Уставом Учреждения.

1.5. Потребителями платных услуг, оказываемых Учреждением, могут являться физические и юридические лица.

1.6. Платные услуги не могут быть оказаны вместо основной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, а также не должны приводить к ухудшению условий осуществления основной уставной деятельности Учреждения.

1.7. Перечень платных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Учреждения, определяется руководством Учреждения, корректируется по мере необходимости и утверждается директором Учреждения.

1.8. Учреждение оказывает платные услуги согласно перечню (Приложение № 1 к настоящему Положению) и прейскуранту цен, который утверждается приказом директора Учреждения. Конкретный перечень услуг и условия их предоставления утверждаются приказом директора Учреждения.

1.9. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до утверждения нового положения. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора Учреждения.

1.10. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему размещаются Учреждением на официальном интернет-сайте.

2. Виды платных услуг, оказываемых Учреждением

2.1. В соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 Устава Учреждение вправе оказывать следующие виды платных услуг:

– оказание услуг по художественному, музыкальному и техническому оформлению вечеров, концертов, презентаций, представлений, лекций и семинаров, художественному оформлению афиш;

– организация и осуществление театрально-концертной деятельности, проведение культурно-досуговых мероприятий, в том числе представлений, праздников;

– организация и проведение художественных, информационно-просветительских, тематических встреч, вечеров, чтений и фестивалей;

– организация и проведение выставок, конкурсов;

– организация работы коллективов и кружков, секций, любительских объединений и студий, курсов, клубов;

– организация изготовления макетов полиграфической продукции (пригласительные билеты, театральные программки, буклеты, афиши) в установленном законом порядке.

2.2. Настоящий перечень услуг может быть изменен Учреждением в случае внесения изменений в Устав.

3. Порядок предоставления платных услуг

3.1. Основанием предоставления физическому лицу (далее – Потребитель) или юридическому лицу (далее – Заказчик) платных услуг является договор, заключенный в письменной форме с Учреждением, или билет. Учреждение имеет право самостоятельно определять виды платных услуг и устанавливать порядок их оплаты.

3.2. Учреждение определяет виды платных услуг в соответствии со своими ресурсными возможностями. Приоритетным для Учреждения является выполнение государственного задания.

3.2. Потребитель имеет право на получение услуг надлежащего качества, безопасных для жизни, здоровья, имущества Потребителя и окружающей среды.

3.3. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.4. Учреждение в наглядной и доступной форме (на стендах, плакатах, размещенных в общедоступных местах, в сети интернет) обеспечивает Потребителей услуг информацией:

- о видах, оказываемых Учреждением платных услуг;
- о порядке (правилах) и условиях предоставления услуг;
- о цене услуг;
- о режиме работы Учреждения;
- о телефонах администрации Учреждения и лиц, ответственных за предоставление платных услуг.

3.5. Платные услуги могут оказываться Учреждением в основное рабочее время в следующих случаях:

– если это не создает препятствий основной деятельности, осуществляемой Учреждением;

- если это не нарушает п. 1.6. настоящего Положения.

3.6. Платные услуги оказываются Потребителю на добровольной основе.

3.7. При получении платных услуг Потребитель обязуется оплатить услуги

в соответствии с условиями договора, бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, а также иные локальные акты Учреждения, регулирующие правила поведения (нахождения) в Учреждении.

3.8. Платные услуги оказываются Учреждением на основании договора с занимающимися или их законными представителями, заключенного по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, или билета. Учреждение обязано заключить договор в письменной форме при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Учреждение вправе предоставлять платные услуги Потребителю через третьих лиц (заключать агентские договоры на предоставление услуг по реализации входных документов на посещение мероприятий – билетов).

Договор на оказание платных услуг заключается в письменной форме и должен содержать все необходимые сведения:

– наименование Учреждения и место его нахождения (юридический адрес);

– фамилия, имя, отчество, паспортные данные, телефон и адрес Потребителя (законного представителя);

– срок оказания платных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

– перечень (виды) платных услуг;

– другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг;

– подпись Потребителя (законного представителя) или подпись ответственного лица;

– должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от лица Учреждения, его подпись, печать.

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

При проведении совместных мероприятий с Заказчиком в структурных подразделениях Учреждения (ДК «Галактика», ДК «Созвездие») договор заключается по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

При проведении совместных мероприятий с Заказчиком в структурном подразделении Учреждения «Концертный зал» договор заключается по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

3.9. Цена услуги, предусмотренной договором или билетом, определяется в соответствии с утвержденным директором Учреждения прейскурантом цен. Учреждение не вправе требовать увеличения стоимости услуги, а Потребитель – ее уменьшения.

3.10. При предоставлении однократных платных услуг основанием для оказания услуг является билет.

3.11. Для оказания платных услуг директор Учреждения:

– назначает ответственных лиц за организацию и предоставление платных услуг и определяет круг их обязанностей;

– заключает трудовые и (или) гражданско-правовые договоры с исполнителями, занятыми в организации и предоставлении платных услуг;

– утверждает прейскурант цен на оказываемые услуги;

– осуществляет иные действия, направленные на организацию и предоставление платных услуг.

3.12. Источниками финансовых средств Учреждения при оказании платных услуг являются финансовые средства, полученные Учреждением от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности от граждан, организаций, а также финансовые средства, полученные из других разрешенных действующим законодательством Российской Федерации источников.

Потребитель производит оплату за оказание платных услуг Учреждением в безналичной форме на счет Учреждения, указанный в договоре, либо через театральные

кассы, центры бронирования, разделы интернет-заказа (онлайн-площадки) агентов, оказывающих услуги по реализации входных билетов на мероприятия Учреждения.

3.13. Доходы, полученные от оказания Учреждением платных услуг (доход от платных клубных формирований, а также от проведения платных мероприятий рассчитывается по калькуляции затрат на оказание одной платной услуги), с учетом вычета налогов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, распределяются следующим образом:

– не более 75% направляются на оплату труда, включая начисления выплат стимулирующего характера и материальную помощь, а также начисления на выплаты по оплате труда;

– не менее 25% направляется на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, в том числе на оплату коммунальных услуг, с учетом превышения лимитов Потребительских энергоресурсов, услуги связи, транспортные услуги, расходы по содержанию имущества, прочие работы (услуги), прочие расходы, приобретение оборудования, инвентаря, предметов хозяйственного назначения, хозяйственные расходы, ремонтные работы, а также на иные цели, связанные с осуществлением деятельности Учреждения.

3.13.1. На формирование фонда оплаты труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) и выплат по договорам гражданско-правового характера – **от проведения платных мероприятий:**

75% от полученного дохода
Отчисления на выплату отпускных, начисления на выплаты по оплате труда
Доход Учреждения или фонд материального стимулирования и поощрения сотрудников, распределяется между: 1. Работниками, участвующими в организации и реализации платных услуг, в том числе 3% от стоимости мероприятия работнику, назначенному приказом директора Учреждения ответственным за организацию и проведение мероприятия (за минусом НДС). 2. Работниками, которым по результатам работы полагается надбавка, установленная в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения.

На формирование фонда оплаты труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) и выплат по договорам гражданско-правового характера – **от стоимости одного билета:**

75% от полученного дохода		
Отчисления на выплату отпускных, начисления на выплаты по оплате труда		
Фактический доход		
70% – надбавка сотрудникам, непосредственно участвующим в организации платных мероприятий **с учетом 13%** – НДФЛ	**10%** – надбавка вспомогательному персоналу **с учетом 13%** – НДФЛ	**20%** – поощрительный фонд для всех сотрудников **с учетом 13%** – НДФЛ

На формирование фонда оплаты труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) и выплат по договорам гражданско-правового характера – **от платных клубных формирований – возрастная группа до 18 лет (без НДС):**

75% от полученного дохода
Отчисления на выплату отпускных, начисления на выплаты по оплате труда

Фактический доход		
70% – надбавка руководителю клубного формирования за организационную работу по оказанию платных услуг **с учетом 13%** – НДФЛ	**10%** – надбавка вспомогательному персоналу **с учетом 13%** – НДФЛ	**20%** – поощрительный фонд для всех сотрудников **с учетом 13%** – НДФЛ

от платных клубных формирований – возрастная группа 18+ (с НДС 20%):

20% НДС		
75% от полученного дохода		
Отчисления на выплату отпускных, начисления на выплаты по оплате труда		
Фактический доход		
70% – надбавка руководителю клубного формирования за организационную работу по оказанию платных услуг **с учетом 13%** – НДФЛ	**10%** – надбавка вспомогательному персоналу **с учетом 13%** – НДФЛ	**20%** – поощрительный фонд для всех сотрудников **с учетом 13%** – НДФЛ

3.14. Надбавка за организационную работу по оказанию платных услуг выплачивается работникам Учреждения ежемесячно суммой, определяемой в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения.

3.15. Надбавка за организационную работу по оказанию платных услуг выплачивается работникам Учреждения только из средств, полученных от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, в соответствии с Уставом Учреждения.

3.16. Размер материального поощрения директора Учреждения за организацию платных услуг определяется главой администрации Калининского района Санкт-Петербурга по представлению начальника отдела культуры администрации Калининского района Санкт-Петербурга, согласованному с заместителем главы администрации Калининского района Санкт-Петербурга, курирующим вопросы культуры.

3.17. Прочие целевые и благотворительные взносы расходуются в соответствии с целевым назначением, если целевое назначение взноса не указано или указано «Взнос на функционирование и развитие СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр», то денежные средства расходуются согласно пункту 3.13.

3.18. Остатки на конец года переходят на следующий финансовый год и денежные средства расходуются согласно пункту 3.13.

4. Порядок организации бухгалтерского учета

4.1. Учреждение осуществляет оказание платных услуг по плану финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в области бухгалтерского учета.

Учреждение в целях налогообложения обязаны вести раздельный учет доходов и расходов:

– полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования;

– полученных (произведенных) за счет иных источников.

4.2. Бухгалтерский учет операций, связанных с предоставлением платных услуг, осуществляется бухгалтерией Учреждения в соответствии требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Порядок зачисления и расходования доходов, полученных Учреждением от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, расходуются для достижения целей, ради которых оно создано, и в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения планом финансово-хозяйственной деятельности, согласованным с Учредителем.

4.5. Денежные средства за оказание платных услуг зачисляются на лицевой счет Учреждения.

4.6. Уплата налогов с доходов Учреждения, полученных от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, а также пеней и штрафов осуществляется в соответствии с законодательством о налогах и сборах за счет общих поступлений доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Формирование цены на услуги, оказываемые Учреждением

5.1. В соответствии со статьей 52 «Основ законодательства Российской Федерации о культуре № 3612-1 от 09.10.1992» Учреждение самостоятельно устанавливает цены на платные услуги на основании мониторинга цен и рыночной стоимости аналогичного вида услуг, а также стоимости расходов, связанных с оказанием услуг, с учетом полного возмещения затрат Учреждения на оказание платных услуг.

5.2. Цены на услуги, предоставляемые населению, устанавливаются и варьируются в зависимости от:

– результатов мониторинга;

– себестоимости работы;

– планируемой рентабельности;

– уникальности предоставляемых услуг;

– особых условий оказания услуги (количество занятий в месяц, возрастные категории групп, уровень подготовки).

5.3. Регулирование цен осуществляется путем установления фиксированной цены на платные услуги.

В фактической себестоимости услуг отражаются:

– затраты на оплату труда (выплаты работникам, участвующим в организации и реализации платных услуг);

– материальные затраты: приобретение материалов, инвентаря, оборудования, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги;

– затраты на коммунальные платежи;

– хозяйственные расходы (расходы на приобретение предметов снабжения, инвентаря, в том числе канцелярских товаров, справочной литературы, картриджей, бумаги, если в ходе оказания услуг выдается раздаточный материал, закладываются расходы на его размножение и оплату услуг, включая затраты на текущий ремонт);

– амортизация основных фондов (отчисления на восстановление производственных фондов);

– отчисления на социальные нужды;

– прочие затраты: (налоги, сборы, платежи (включая по обязательным видам страхования), отчисления в страховые фонды (резервы) и другие обязательные отчисления, производимые в соответствии с установленным законодательством порядком).

Себестоимость услуг определяется путем сложения затрат, возникающих при оказании платной услуги.

5.4. При организации платных мероприятий (платных услуг) Учреждение может устанавливать скидку 30% для организаций, проводящих фестивали (конкурсы), направленные на детскую аудиторию, время проведения мероприятия более 4 часов.

Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах Учреждения и в средствах массовой информации.

5.5. Учреждение не вправе продавать услуги по ценам ниже себестоимости, за исключением случаев, когда в соответствии с действующим законодательством цена услуги по решению суда должна быть уменьшена.

6. Порядок и формы оплаты оказанных услуг

6.1. Оказание платных услуг начинается после подписания договора сторонами и прекращается после истечения срока действия договора или в случае его досрочного расторжения (билет действует с момента приобретения Потребителем и до окончания мероприятия, проводимого Учреждением).

6.2. Оплата услуг производится в сроки, указанные в договоре по безналичному расчету на лицевой счет Учреждения. Обязательства Потребителя (Агента) перед Учреждением по оплате оказанных услуг (перечислению денежных средств за реализованные билеты) считаются исполненными с момента поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

6.3. Возврат переплат Потребителям платных услуг осуществляется Учреждением по заявлению Потребителя за счет общих поступлений доходов, полученных от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

7. Ответственность и контроль за оказанием платных услуг

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

7.2. Персональную ответственность за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет директор Учреждения.

7.3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, в том числе по платным услугам, соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, несет главный бухгалтер Учреждения.

7.4. Контроль за организацией и качеством оказания и предоставления платных услуг, а также правильностью взимания платы осуществляют в пределах своей компетенции:

- директор Учреждения, а также лица, назначенные приказом директора Учреждения, ответственными за реализацию платных услуг;
- Потребители платных услуг в рамках договорных отношений;
- контролирующие и надзорные органы и организации, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации есть полномочия по проверке деятельности Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об организации деятельности
по оказанию платных услуг
СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»

ПЕРЕЧЕНЬ
платных услуг, оказываемых СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»

№ п/п	Наименование услуги
1	**Оказание услуг по художественному, музыкальному и техническому оформлению вечеров, концертов, презентаций, представлений, лекций и семинаров, конференций, симпозиумов, художественному оформлению афиш**
2	**Организация и осуществление театрально-концертной деятельности, проведение культурно-досуговых мероприятий, в том числе представлений, праздников**
3	**Организация и проведение художественных, информационно-просветительских, тематических встреч, вечеров, чтений и фестивалей**
4	**Организация и проведение выставок, конкурсов**
5	**Организация работы коллективов и кружков, секций, любительских объединений и студий, курсов, клубов**
6	**Организация изготовления макетов полиграфической продукции (пригласительные билеты, театральные программки, буклеты, афиши) в установленном законом порядке**

Приложение № 2
к Положению об организации деятельности
по оказанию платных услуг
СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»

Договор на оказание платных услуг

г. Санкт-Петербург «____»_____202__года

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр Калининского района» (СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Рахиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ _____ (законный представитель, если Потребителем по договору является несовершеннолетний), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах _____, «_____» _____ _____ года рождения, именуемый в дальнейшем «Потребитель», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора.

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услуги по организации и проведению занятий в клубном формировании _____ _____ (далее – клубное формирование). Занятия проводятся в помещении Дома культуры «_____» (далее – ДК) по адресу: г. Санкт–Петербург, _____.
1.2. Занятия проводятся в период с «___» _____202__года по «___» _____202__года
График проведения занятий определяется в соответствии с утвержденным расписанием, размещенным в ДК.
1.3. Руководителем клубного формирования является _____.
Тел.: _____.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Исполнитель обязуется:
2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора, в соответствии с программой занятий клубного формирования, разрабатываемой Исполнителем.
2.1.2. Проводить занятия в помещении, соответствующем санитарным и гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности.
2.1.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья Потребителя во время занятий и перерывах между ними.
2.1.4. Зачислить в группу для занятий в клубном формировании Потребителя, выполнившего все условия для зачисления, установленные в ДК.
2.1.5. Своевременно оповещать Заказчика о переносе времени начала занятий или их отмены.
2.2. Исполнитель вправе:
2.2.1. Самостоятельно организовывать занятия, выбирать систему обучения, при необходимости, проверку знаний, умений и навыков Потребителя.
2.2.2. С целью подготовки к занятиям давать Потребителю задания на дом.

2.2.3. Вносить изменения в график занятий клубного формирования с соответствующим уведомлением Заказчика.
2.2.4. Индексировать размеры стоимости услуг в связи с инфляционными процессами с предупреждением Заказчика не менее чем за 10 дней до изменения стоимости услуг.
2.2.5. В случае введения органами государственной власти ограничительных мер, в том числе по противодействию распространения на территории Санкт-Петербурга коронавирусной инфекции COVID-19, занятия в клубном формировании могут проводиться в онлайн-режиме в социальных сетях, либо мессенджерах (WhatsApp, Zoom и т.д.).
2.3. Заказчик обязуется:
2.3.1. Оплачивать услуги в соответствии с разделом 3 настоящего договора.
2.3.2. Возмещать ущерб, причиненный Заказчиком (Потребителем) имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.3.3. В случае досрочного расторжения настоящего договора не менее чем за две недели уведомить об этом администрацию ДК.
2.3.4. В случае, если договор заключен от лица законного представителя Потребителя, он обязан:
– обеспечить посещение ребенком занятий;
– не оставлять ребенка без присмотра до прихода руководителя клубного формирования и во время перерыва;
– приводить ребенка в ДК здоровым, без признаков ОРВИ, в опрятном виде, в чистой одежде, со сменной обувью, и забирать ребенка сразу после окончания занятий;
– уведомлять Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка на занятиях.
2.4. Заказчик вправе:
2.4.1. Получать полную и достоверную информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг.
2.4.2. Получать полную и достоверную информацию о процессе занятий, об оценке знаний, умений и навыков Потребителя, а также о критериях выставления оценок (если такие были произведены).
2.5. Заказчик и/или Потребитель обязан:
2.5.1. Приходить (приводить ребенка) за 15 минут до начала занятий.
2.5.2. Выполнять задания, выдаваемые Исполнителем.
2.5.3. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, а также иные локальные акты Учреждения, регулирующие правила поведения (нахождения) в ДК.
2.5.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
2.5.5. Проявлять уважение к руководителю клубного формирования, администрации и техническому персоналу ДК.
2.5.6. При посещении занятий сдавать верхнюю одежду в гардероб, при себе иметь сменную обувь.
2.6. Заказчик и/или Потребитель вправе:
2.6.1. Во время занятий, предусмотренных расписанием, пользоваться имуществом Исполнителя.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов.

3.1. Оплата услуг производится Заказчиком в размере 100% предоплаты месячного абонемента на оказание услуг (с учетом количества проводимых занятий в месяц). Стоимость одного занятия определяется в соответствии с прейскурантом цен, размещенном на официальном сайте Учреждения и составляет _____(_____) рублей, НДС не облагается *(возрастная группа до 18 лет)*, либо с учетом НДС 20% *(возрастная группа 18+)* .
выбрать
Оплата производится на основании выставленной Исполнителем квитанции.

3.2. Заказчик оплачивает услуги в размере, определенном в п. 3.1 настоящего договора, ежемесячно не позднее 26 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором будут оказаны услуги. Заказчик оплачивает услуги по безналичному расчету на лицевой счет Исполнителя. Реквизиты банка и назначение платежа указаны в разделе 8 настоящего Договора.
3.3. В случае пропуска Потребителем занятий по причине болезни, при условии уведомления Исполнителя об этом не позднее чем за 24 часа до начала занятия, при предоставлении подтверждающих документов из медицинского учреждения и заявления, Исполнитель производит зачет денежных средств оплаченных пропущенных занятий в счет платежа за занятия в следующем месяце.
3.3.1. Срок предоставления Заказчиком заявления на зачет денежных средств составляет 3 (три) рабочих дня с даты закрытия больничного листа (получения справки).
3.3.2. В случае непредоставления заявления в срок, указанный в п. 3.3.1 настоящего договора, внесенная оплата услуг зачету не подлежит.
3.4. В случае, если Заказчик не предупредил Исполнителя о пропуске занятий Потребителем по причине болезни в предусмотренные настоящим договором сроки, занятия считаются состоявшимися и Заказчику необходимо их оплатить.
3.5. В случае расторжения договора по инициативе Заказчика, без уведомления Исполнителя в сроки, указанные в п. 2.3.3 настоящего договора, внесенная оплата услуг перерасчету и возврату не подлежит.
3.6. В случае пропуска Потребителем занятий без уважительной причины (при отсутствии подтверждающих уважительность причины отсутствия документов) перерасчет стоимости услуг не производится.
3.7. В случае, если Потребитель приступил к занятиям не с начала месяца, то Заказчик обязан оплатить занятия в течение 5 рабочих дней со дня фактического начала занятий. Стоимость услуг за неполный месяц рассчитывается пропорционально фактическим занятиям Потребителя в текущем месяце.

4. Ответственность сторон.

4.1. В случае отсутствия оплаты занятий Заказчиком в срок до 26 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором будут оказаны услуги, Исполнитель вправе не допускать Потребителя до занятий в клубном формировании до момента оплаты услуг.
4.2. В случае систематического нарушения сроков оплаты услуг (3 раза и более) Исполнитель имеет право отказать Заказчику в оказании услуг и отчислить Потребителя из клубного формирования.

5. Изменение и расторжение договора.

5.1. Внесение изменений в настоящий договор возможны путем заключения дополнительного соглашения к договору.
5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.3. Исполнитель вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае неоднократного нарушения Заказчиком обязательств, предусмотренных в п. 2.3 договора.
5.4. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, уведомив исполнителя в сроки, указанные в п. 2.3.3 договора.

6. Срок действия договора.

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до_____, а в части взаиморасчётов до полного исполнения Сторонами своих обязательств по договору.

7. Заключительные положения.

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7.2. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
7.3. Заказчик подтверждает свое согласие на обработку Исполнителем его персональных данных, а также данных Потребителя, на совершение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, пользованию, уничтожению персональных данных.
7.4. Для обеспечения безопасности и сохранности имущества в ДК может осуществляться видеонаблюдение.
7.5 Заказчик (законный представитель Потребителя) не возражает и не будет препятствовать фотографированию и видеосъемке своего ребенка (детей) во время групповых занятий, публичных праздников или иных массовых мероприятий и последующего размещения фотографий и видеосюжетов на стенде в помещении ДК и/или публикации на официальном сайте Исполнителя, а также на официальных страницах Исполнителя в социальных сетях.
7.6. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения возникших споров и разногласий путем переговоров, споры решаются в судебном порядке.

8. Реквизиты и подписи сторон.

«Исполнитель»
СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»
195009, Санкт-Петербург, Арсенальная наб., д. 13/1, литера А
ИНН 7804024759/ КПП 780401001
ОГРН 1027802484632 ОКТМО 40330000
Платежные реквизиты:
Комитет финансов Санкт-Петербурга (СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр», л/с 0511038) Банк:
СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург
БИК 014030106
Счет банка: 40102810945370000005
Казначейский счет: 03224643400000007200
Тел./факс: 8(812)542-37-32
e-mail: kz.fin@mail.ru

Директор **Е.Н.Рахина**

_____/_____

«Заказчик»
Ф. _____
И. _____
О. _____
ИНН _____
Паспорт: серия_____ №_____
Дата выдачи «___» _____ _____ г.
Кем выдан
_____
_____

Зарегистрирован по адресу: _____
_____

Тел.: _____

_____/_____

Приложение № 3
к Положению об организации
деятельности по оказанию платных услуг
СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»

ДОГОВОР №___

г. Санкт-Петербург «___»_____202_ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр Калининского района» (СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»), именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице директора Рахиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ _____именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице_____ _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг по организации и совместному проведению «___»_____202__года_____, именуемого в дальнейшем «Мероприятие», по адресу: Санкт-Петербург,_____ ДК «_____».
Начало мероприятия в ____ч.
Окончание мероприятия в ____ч.
1.2. Всю ответственность за предоставление информации в РАО и ВОИС, а также за расчеты с ними несет Заказчик.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Исполнитель» обязуется:
2.1.1. Обеспечить доступ в ДК «_____» для подготовки и проведения Мероприятия, в предусмотренный Договором период (п.п. 1.1 Договора), обеспечить доступ к вспомогательным помещениям (туалет), а также наличие необходимых средств личной гигиены.
2.1.2. Обеспечить необходимое количество мест в зрительном зале (_____мест).
2.1.3. Подготовить все условия для проведения Мероприятия (предоставить световое, звуковое и иное специальное оборудование в рамках технических возможностей «Исполнителя», осуществить монтаж/демонтаж оборудования).
2.1.4. Обеспечить организацию приема участников Мероприятия (гардероб, персонал и т.п.).
2.1.5. Обеспечить уборку помещений Исполнителя заблаговременно до проведения Мероприятия.
2.1.6. Обеспечить свободный доступ к работе представителям СМИ, в т.ч. фото и видео–корреспондентов, аккредитованных «Заказчиком» в согласованной с Исполнителем форме.
2.1.7. По окончании Мероприятия, в течение 3 (Трех) рабочих дней предоставить «Заказчику» на подпись акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах.
2.1.8. Ответственный за Мероприятие со стороны Исполнителя - _____ _____(должность, ФИО), тел.: _____.

2.2. «Заказчик» обязуется:
2.2.1. Согласовать с Исполнителем печатно-информационный материал и рекламную продукцию Мероприятия, при наличии таковых.
2.2.2. Обеспечить проведение Мероприятия в срок, указанный в п.1.1 настоящего договора.

2.2.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка и правила противопожарной безопасности Исполнителя, а также иные локальные акты Исполнителя, действующие на территории ДК «_____».
2.2.4. Нести материальную ответственность за умышленную, или причинённую по неосторожности, порчу предоставленного Исполнителем имущества и возмещать в полном объёме причинённый ущерб в 10-дневный срок с момента составления акта о нанесении ущерба, при условии, что порча имущества произошла вследствие виновных действий Заказчика. Акт составляется уполномоченными сторонами должностными лицами, при обнаружении ущерба, в день проведения Мероприятия.
2.2.5. Ответственный за Мероприятие со стороны Заказчика – _____ _____(должность, ФИО), тел.: _____.
2.2.6. В течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения от Исполнителя акта сдачи-приемки оказанных услуг по данному договору подписать настоящий акт. В случае не подписания акта в срок, указанный в настоящем пункте, представить Исполнителю мотивированные возражения с причинами не подписания настоящего Акта. В случае не предоставления Заказчиком возражений в данный срок, настоящий акт автоматически считается подписанным Сторонами.

3. ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

3.1. Стоимость услуг по договору составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, в том числе НДС _____ (_____) рублей 00 копеек.
3.2. Услуги оплачиваются в срок до «____» _____202__ безналичным расчетом, путем перечисления суммы, указанной в п. 3.1. Договора, на лицевой счет Исполнителя, на основании выставленного Исполнителем счета.
Цена договора является фиксированной.
3.3 Фактом оплаты услуг является зачисление денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае отмены Мероприятия по вине Заказчика, он в письменной форме обязан сообщить об этом Исполнителю.
4.2. В случае причинения ущерба Заказчиком и/или лицами, за нахождение которых на территории «Исполнителя» отвечает Заказчик, последний обязан возместить Исполнителю причиненный ущерб в полном объеме с момента составления соответствующего Акта.
4.3. В случае неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных в п. 3.2. Договора, Исполнитель имеет право выставить Заказчику требование об уплате пени в размере 1% от суммы договора, установленной в пункте 3.1 Договора, за каждый день просрочки исполнения Заказчиком своих обязательств.
4.4. Основанием освобождения Сторон от имущественной ответственности за несоблюдение или ненадлежащее исполнение условий Договора являются:
– обстоятельства непреодолимой силы;
– соответствующим образом обоснованное взаимное соглашение.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: физическая гибель, резкое изменение политической ситуации, стихийные бедствия, войны и другие обстоятельства непреодолимой силы. При этом срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали данные обстоятельства. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, должна немедленно известить об этом другую сторону в письменном виде. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки соответствующих инстанций.
4.5. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, применяются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

5.1. В случае возникновения споров и разногласий, вытекающих из толкования и исполнения Договора, Стороны должны принять все меры к их разрешению путем переговоров. Соблюдение претензионного порядка до передачи дела в суд является обязательным.

5.2. Претензия направляется в письменной форме по почте в виде заказного письма с уведомлением о вручении. Срок ответа на претензию – 5 рабочих дней с момента ее вручения.

5.3. В случае, если Сторона уклоняется от вручения ей претензии, она считается врученной по истечении 10 рабочих дней с момента её отправления.

5.4. В случае невозможности разрешения споров вышеуказанным путем, все споры по Договору разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____, а в части взаиморасчётов до полного исполнения Сторонами своих обязательств по договору.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, а также в случае реорганизации она обязана в течение 2-х дней письменно известить об этом другую Сторону.

7.3. Внесение изменений и дополнений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в условия Договора осуществляется путем заключения Сторонами в письменной форме дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

7.4. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Исполнитель»
СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»
195009, Санкт-Петербург, Арсенальная наб., д. 13/1, Литера А
ИНН 7804024759 КПП 780401001
ОГРН 1027802484632 ОКАТО 40273563000
л/с 0511038 в Комитете финансов Санкт-Петербурга
Банк: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург
БИК 014030106
Счет банка: 40102810945370000005
Казначейский счет: 03224643400000007200
Тел.: (812) 417-48-78, _____
e-mail: kz.fin@mail.ru

Директор

_____ **Е.Н.Рахина**

«Заказчик»

_____
Адрес:
ИНН
КПП
ОГРН
Банк:
р/сч
БИК
Тел.:
e-mail:

Должность

_____ /_____/

Приложение № 4
к Положению об организации
деятельности по оказанию платных услуг
СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»

ДОГОВОР №_____

Санкт-Петербург «_____»_____ 202__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр Калининского района» (СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»), именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице директора Рахиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и_____, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице _____, действующего на основании с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору «Исполнитель» обязуется совместно с «Заказчиком» провести _____ (далее по тексту – Мероприятие) в концертном зале «Исполнителя» по адресу: Санкт-Петербург, Арсенальная набережная, дом 13/1, литера А.
Дата проведения мероприятия: _____.
Начало Мероприятия: _____ ч.
Окончание Мероприятия: _____ч.
1.2. «Исполнитель» предоставляет «Заказчику» возможность проведения одной репетиции в день проведения Мероприятия с _____ч. до _____ч.
1.3. Пропуск зрителей в концертный зал начинается – за 1 час до начала «Мероприятия».
1.4. Всю ответственность за предоставление информации в РАО и ВОИС, а также за расчеты с ними несет «Заказчик».

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Исполнитель» обязуется:
2.1.1. Обеспечить доступ в концертный зал для подготовки и проведения Мероприятия, в предусмотренный Договором период (п.п. 1.1, 1.2. Договора), а также обеспечить доступ к гримерным комнатам «Исполнителя» и других помещений (туалет), а также наличие необходимых средств личной гигиены.
2.1.2. Обеспечить необходимое количество мест в зрительном зале (548 мест).
2.1.3. Подготовить все условия для проведения Мероприятия (предоставить световое, звуковое и иное специальное оборудование в рамках технических возможностей «Исполнителя»
и на основании Технического райдера, осуществить монтаж/демонтаж оборудования).
2.1.4. Обеспечить организацию приема участников Мероприятия (гардероб, персонал и т.п.) в соответствии с Техническим райдером.
2.1.5. Осуществлять пропуск зрителей на Мероприятие исключительно по билетам установленного действующим законодательством образца.
2.1.6. Осуществлять обслуживание участников/артистов, занятых в Мероприятии, во время проведения Мероприятия самостоятельно или силами привлеченных третьих лиц.

2.1.7. Обеспечить уборку помещений «Исполнителя» заблаговременно до проведения Мероприятия, а также во все время репетиционного процесса в помещениях, установленных Договором.
2.1.8. Обеспечить свободный доступ к работе представителям СМИ, в т.ч. фото и видео-корреспондентов, аккредитованных «Заказчиком» в согласованной с «Исполнителем» форме.
2.1.9. Ответственное лицо со стороны «Исполнителя»:
Должность, ФИО: _____.
Адрес, тел., эл. почта для отправки документов: Санкт-Петербург, Арсенальная наб. 13/1 литера А, каб. № 9, 8 (812) 542-37-32, e-mail: kz.fin@mail.ru.
2.1.10. По окончании Мероприятия, в течение 3 (Трех) рабочих дней предоставить «Заказчику» на подпись акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах.
2.2. «Заказчик» обязуется:
2.2.1. Не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до начала проведения Мероприятия предоставить «Исполнителю» технический райдер по подготовке Мероприятия, график его проведения и предложения по распорядку проведения Мероприятия, копию лицензионного договора с организацией осуществляющей коллективное управление авторскими и смежными правами в соответствии с п. 2.2.12. Договора, список представителей «Заказчика», список реквизита и аппаратуры «Заказчика», акт о пропитке собственных декораций огнестойким составом, список участников/артистов, задействованных в Мероприятии; в указанный срок письменно уведомить о назначении ответственного представителя по осуществлению административно-распорядительных функций на период проведения репетиции и Мероприятия, список транспортных средств.
2.2.2. Обеспечить проведение Мероприятия.
2.2.3. Обеспечить соблюдение сотрудниками «Заказчика» и участниками/артистами, занятых в Мероприятии, правил пожарной безопасности, требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2.2.4. Нести ответственность за содержание и художественный уровень Мероприятия, а также за всю рекламную компанию Мероприятия, включая, информацию, указанную на афишах к Мероприятию. За информацию, указанную на афишах и любой иной рекламной продукции к Мероприятию, «Заказчик» несет персональную ответственность перед любыми третьими лицами, в том числе, ответственность за нарушение авторских и/или смежных прав любых третьих лиц при организации рекламной компании к Мероприятию, а также при публичном исполнении Мероприятия. «Заказчик» самостоятельно осуществляет рекламную компанию Мероприятия. «Заказчик» обязуется использовать образец шаблона афиши, образец которой прилагается к Договору (Приложение № 1).
2.2.5. В течение одного часа после проведения Мероприятия вывезти с территории «Исполнителя» свое имущество (дополнительную рекламу, оборудование, декорации и пр.).
2.2.6. При проведении репетиции к Мероприятию обеспечить ее окончание не позднее, чем за 30 минут до начала Мероприятия.
2.2.7. В случае отмены Мероприятия «Заказчик» гарантирует возврат зрителям денежных средств за все проданные на него билеты в сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За своевременность и объем возвращаемых зрителям денежных средств «Заказчик» несет персональную ответственность.
2.2.8. В случае причинения ущерба «Заказчиком» и/или лицами, за нахождение которых в помещениях «Исполнителя» отвечает «Заказчик», уполномоченными должностными лицами Сторон составляется Акт об обнаружении ущерба до 12-00 часов дня следующего за днем проведения Мероприятия.

2.2.9. Согласовать с «Исполнителем» в письменной форме не позднее, чем за неделю до начала проведения Мероприятия, работу представителей СМИ, в т.ч. фото и видео-корреспондентов, аккредитованных «Заказчиком».
2.2.10. Неукоснительно соблюдать требования представителей «Исполнителя» и/или должностных лиц «Исполнителя», связанных с безопасностью посетителей, технической и пожарной безопасностью в концертном зале «Исполнителя», а также в иных случаях организационного характера.
2.2.11. «Заказчик» имеет право в помещениях Концертного зала «У Финляндского» (Санкт-Петербург, Арсенальная наб., д. 13/1, литера А) реализовывать на платной основе тематические программки, буклеты и иную продукцию, относящуюся к проведению мероприятия (диски, книги и т.д.) без организации торговых точек, с обязательным соблюдением правил торговли, установленных действующим законодательством Российской Федерации, требований Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 № 54-ФЗ, а также нормативно-правовых актов Санкт-Петербурга. В случае реализации указанной продукции, «Заказчик» обязан заранее согласовать перечень реализуемой продукции с «Исполнителем».
2.2.12. В случае использования в ходе Мероприятия «Заказчиком» охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, «Заказчик» гарантирует:
- в день проведения Мероприятия предоставить ответственному лицу со стороны «Исполнителя» рапортичку с указанием всех исполняемых произведений и их авторов, нести ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений;
- в целях соблюдения положений законодательства Российской Федерации об авторском и смежном праве, «Заказчик», организующий и осуществляющий публичное исполнение произведений (пользователь), обязан заключить лицензионный договор, либо соглашение с организацией, осуществляющей коллективное управление авторскими и смежными правами и выплатить вознаграждение обладателям смежных прав;
- в случае предъявления «Исполнителю» претензий и исков относительно нарушения авторских или иных прав третьих лиц, в том числе, как при исполнении программы Мероприятия, так и при осуществлении рекламной деятельности на данное Мероприятие, «Заказчик» принимает на себя обязательство по их урегулированию и несет ответственность по таким претензиям и искам. В случае нарушения «Заказчиком» указанных выше гарантий, он обязан возместить «Исполнителю» все убытки (включая упущенную выгоду), причиненные таким нарушением.
2.2.13. В течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения от «Исполнителя» акта сдачи-приемки оказанных услуг по договору подписать настоящий акт. В случае не подписания акта в срок, указанный в настоящем пункте, представить «Исполнителю» мотивированные возражения с причинами не подписания настоящего Акта. В случае непредоставления «Заказчиком» возражений в указанный срок, настоящий акт автоматически считается подписанным.
2.2.14. Ответственное лицо со стороны «Заказчика»:
Должность, ФИО: _____.
Тел/факс, эл. почта для отправки документов: _____.
2.2.15. В случае, если фактическое время Мероприятия превышает время, которое установлено настоящим Договором в п.п. 1.1., стоимость предоставляемых услуг за дополнительное время составляет: 30 минут – 12 600 (Двенадцать тысяч шестьсот) рублей 00 копеек. В случае завершения Мероприятия после 23 часов 00 минут «Заказчик» обязуется организовать и оплатить развозку сотрудников «Исполнителя» до их места жительства. Развозка осуществляется в пределах границ Санкт-Петербурга (в том числе города и населенные пункты, входящие в состав Санкт-Петербурга).

3. СУММА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по договору составляет _____рублей ____ копеек, в том числе НДС 20% _____.

3.2. «Заказчик» в течение 14 календарных дней с даты подписания договора перечисляет «Исполнителю» _____ рублей ____ копеек - 30% от стоимости, указанной в п. 3.1. Договора, в том числе НДС 20% _____рублей ____копеек. В случае отмены Мероприятия данная сумма не возвращается «Заказчику».

3.3. «Заказчик» не позднее, чем за 14 календарных дней до начала Мероприятия (не позднее _____) перечисляет «Исполнителю» _____рублей ____ копеек - 70% от стоимости, указанной в п. 3.1. Договора, в том числе НДС 20% _____рублей ___копеек.

3.4. Фактом оплаты услуг является зачисление денежных средств на лицевой счет «Исполнителя».

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Изготовление и размещение рекламной продукции «Мероприятия» обеспечивается за счёт «Заказчика».

4.2. «Заказчик» обязуется обеспечить охрану мероприятия посредством привлечения организации, осуществляющей лицензированную охранную деятельность. На мероприятии должно быть не менее 2 (двух) сотрудников, осуществляющих охрану. Привлеченная «Заказчиком» охрана обязана подчиняться в своих действиях «Исполнителю», о чем «Заказчик» обязан проинструктировать сотрудников охраны.

Требования к внешнему виду охраны: наличие служебной формы или делового костюма; наличие опознавательных знаков (бейдж/нашивка).

Обязанности охраны:

- контроль посетителей на входе в здание;
- контроль прохождения посетителями через рамку металла-детектора;
-обеспечение общественного порядка во время проведения мероприятия, а также за 1 ч. до начала мероприятия, 1 ч. после окончания мероприятия.

4.3. «Заказчик» обязуется обеспечить на мероприятии медицинское обслуживание посредством привлечения организации, осуществляющей лицензированную медицинскую деятельность.

На мероприятии должно быть не менее 1 (одного) сотрудника, осуществляющего медицинское обслуживание.

4.4. «Исполнитель» имеет право производить досмотр реквизита и аппаратуры «Заказчика», используемых на Мероприятии.

4.5. «Заказчику» предоставляется право размещать рекламу спонсоров при условии согласования с «Исполнителем» её характера, содержания и порядка размещения.

4.6. Пронос декораций через центральный вход категорически запрещен. Возможность проноса крупногабаритных декораций через служебный вход необходимо заблаговременно согласовать с администрацией «Исполнителя».

4.7. В помещениях «Исполнителя» употребление спиртных напитков, курение, использование пиротехники строго запрещено.

4.8. При проведении мероприятий, направленных на детскую аудиторию, «Заказчик» имеет право осуществлять на бесплатной основе: проведение анимации и мастер-классов, предоставление услуг аквагрима, а также осуществлять раздачу детских подарков с условием организации для этого эстетически оформленных мест.

4.9. «Исполнитель» оставляет за собой право, в отказе от услуг и видов работ, не оговоренных в Техническом райдере.

4.10. Все участники: артисты, музыканты, ведущие, организаторы, технический персонал проводимого Мероприятия, проходят в зал через служебный вход.

4.11. Заказчик обязуется получить уникальный QR-код, подтверждающий готовность выполнения Стандарта безопасной деятельности, полученного при регистрации в личном кабинете на сайте «Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства», подведомственного Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга. Копию полученного QR-кода Заказчик предоставляет исполнителю не позднее, чем за 1 (один) день до даты проведения Мероприятия.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае отмены Мероприятия по вине «Заказчика», он в письменной форме обязан сообщить об этом «Исполнителю»».

5.2. Если об отмене Мероприятия «Исполнитель» был уведомлен менее чем за 14 дней до дня проведения Мероприятия, «Заказчик» по требованию «Исполнителя», уплачивает «Исполнителю» неустойку в размере 50% суммы, указанной в п. 3.1. Договора.

5.3. В случае отмены Мероприятия по вине «Исполнителя» менее чем за 14 дней, до дня проведения Мероприятия, «Исполнитель» по требованию «Заказчика» возмещает фактически понесенные и подтвержденные документально расходы «Заказчика» в течение месяца со дня получения соответствующей претензии.

5.4. В случае причинения ущерба «Заказчиком» и/или лицами, за нахождение которых на территории «Исполнителя» отвечает «Заказчик», последний обязан возместить «Исполнителю» причиненный ущерб в полном объеме с момента составления соответствующего Акта.

5.5. В случае неисполнения «Заказчиком» обязательств, предусмотренных в п. 2.2.1. Договора, «Исполнитель» имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Договор, о чем «Заказчику» направляется письменное уведомление с указанием даты и причин расторжения Договора, а также потребовать у «Заказчика» выплаты штрафа в размере 50 % (Пятьдесят процентов) от суммы Договора, установленной в п. 3.1. Договора.

5.6. В случае неисполнения «Заказчиком» обязательств, предусмотренных в п. 3.2. Договора, «Исполнитель» имеет право выставить «Заказчику» требование об уплате пени в размере 1% от суммы договора, установленной в пункте 3.1 Договора, за каждый день просрочки исполнения «Заказчиком» своих обязательств.

5.7. Основанием освобождения Сторон от имущественной ответственности за несоблюдение или ненадлежащее исполнение условий Договора являются:

- обстоятельства непреодолимой силы;
- соответствующим образом обоснованное взаимное соглашение.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: физическая гибель, резкое изменение политической ситуации, стихийные бедствия, войны и другие обстоятельства непреодолимой силы. При этом срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали данные обстоятельства. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, должна немедленно известить об этом другую сторону в письменном виде. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки соответствующих инстанций.

5.8. В случае нарушения «Заказчиком» времени, установленного п. 2.2.5. Договора «Исполнитель» освобождается от ответственности за сохранность имущества «Заказчика».

5.9. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

6.1. В случае нарушения «Заказчиком» п. 2.2.1, 3.2., 4.2, 4.11. настоящего Договора, «Исполнитель» имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, о чем

«Заказчику» направляется письменное уведомление с указанием даты и причин расторжения Договора, в связи с чем, исполнение обязанностей, установленных Договором, «Исполнителем» не производится, Мероприятие подлежит отмене. При этом «Исполнитель» не несет какую-либо материальную ответственность перед «Заказчиком».
6.2. В случае возникновения споров и разногласий, вытекающих из толкования и исполнения Договора, Стороны должны принять все меры к их разрешению путем переговоров. Соблюдение претензионного порядка является обязательным.
6.3. Претензия направляется в письменной форме по почте в виде заказного письма с извещением о вручении. Срок ответа на претензию – 5 дней с момента ее вручения.
6.4. В случае если Сторона уклоняется от вручения ей претензии, она считается врученной по истечении 10 дней с момента её отправления.
6.5. В случае невозможности их разрешения вышеуказанным путем, все споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____года, а в части взаиморасчетов до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Стороны обязуются извещать друг друга обо всех изменениях своих реквизитов в течение 2-х недель со дня таких изменений.
8.2. Внесение изменений и дополнений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в условия договора осуществляется путем заключения Сторонами в письменной форме дополнительных соглашений к договору, которые являются его неотъемлемой частью.
8.3. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.
8.3. Приложение №1 (Образец подложки афиши) является неотъемлемой частью Договора.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

«Исполнитель»
СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»
195009, Санкт-Петербург, Арсенальная наб., 13/1, литера А
ИНН 7804024759, КПП 780401001
ОГРН 1027802484632
Комитет финансов Санкт-Петербурга (СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр», лицевой счет 0511038) СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу,
г. Санкт-Петербург БИК 014030106
Счет банка: 40102810945370000005
Казначейский счет: 03224643400000007200
Тел.: (812) 542-09-44, (812) 542-37-32
E-mail: kz.fin@mail.ru
/kdtskr@cult.gugov.spb.ru

Директор

_____**Е.Н.Рахина**

«Заказчик»

_____
Адрес: _____
ИНН _____
ОГРН _____

Банковские реквизиты:
Тел.
e-mail:

_____

Приложение № 1
к договору № ____ от ____ 202__ г.

КУЛЬТУРНО-
ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА

КУЛЬТУРНО-
ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА

У ФИНЛЯНДСКОГО
концертный зал

Название мероприятия

Год
Число
Месяц
Время

возрастной
ценз

(вход свободный/по билетам)

АДРЕС: Санкт-Петербург Арсенальная наб., 13/1
телефон для справок 8 (812) 542 37 32
телефон касс 8 (812) 542 09 44

«Исполнитель» **«Заказчик»**

Директор

_____ **Е.Н.Рахина**