**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТАБУНЩИКОВСКОЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАБУНЩИКОВСКОГО**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « 29 » декабря 2023 год | № 109 | с.Табунщиково |

**Об утверждении Порядка учета посещаемости**

**мероприятий в сфере культуры, проводимых**

**муниципальными культурно-досуговыми**

**учреждениями Табунщиковского сельского поселения**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», постановления Правительства Ростовской области от 26.12.2018 № 864 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Ростовской области на период до 2030 года», постановления Правительства Ростовской области от 17.10.2018 № 653 «Об утверждении государственной программы Ростовской области «Развитие культуры и туризма», приказа Министерства культуры Ростовской области от 31.10.2023 № 23/01-01/340 «Об утверждении методических рекомендаций о порядке учета посещаемости мероприятий в сфере культуры, организуемых культурно-досуговыми учреждениями Ростовской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок учета посещаемости мероприятий в сфере культуры, проводимых муниципальными культурно-досуговыми учреждениями Табунщиковского сельского поселения согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. Главы АдминистрацииТабунщиковского сельского поселения |  | Буракова С.Г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлениюАдминистрацииТабунщиковского сельского поселенияот 29.12.2023г. № 109  |

**ПОРЯДОК**

**учета посещаемости мероприятий в сфере культуры, проводимых муниципальными**

 **культурно-досуговыми учреждениями Табунщиковского сельского поселения**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок учета посещаемости мероприятий в сфере культуры, проводимых муниципальными культурно-досуговыми учреждениями Табунщиковского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения единообразного подхода к подсчету количества посещений при проведении мероприятий в сфере культуры, проводимых муниципальными культурно-досуговыми учреждениями Табунщиковского сельского поселения (далее - Учреждения).
	2. Настоящий Порядок применяется в работе Учреждениями, оказывающими услуги или работы посредством проведения следующих культурно-массовых мероприятий:
		1. Культурно-досуговые мероприятия;
		2. Информационно-просветительские мероприятия.
	3. Учреждения вправе оказывать населению услуги или работы в области культуры на платной, частично платной и бесплатной основах. Оказание населению услуг на платной, частично платной и бесплатной основах производится как за наличный, так и безналичный расчет.
2. **Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры**

**в рамках оказания услуг или работ**

* 1. Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры в рамках оказания услуг или работ производится в соответствующих пунктах журнала учета работы учреждения культурно-досугового типа, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
1. **Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры в рамках оказания**

**услуг или работ на платной и частично платной основах за наличный расчет и (или) с использованием платежных карт и онлайн-платежей**

* 1. Учреждения, оказывающие услуги или работы на платной и частично платной основах за наличный расчет и (или) с использованием платежных карт и онлайн-платежей, руководствуются Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ростовской области от 19.07.2012 № 655 «О Перечне отдаленных и труднодоступных местностей в Ростовской области, в которых организации и индивидуальные предприниматели вправе не применять контрольно-кассовую технику при условии выдачи покупателю по его требованию документа, подтверждающего факт осуществления расчета между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем».
	2. Учреждения выдают населению бланки строгой отчетности при оказании услуг или работ по форме, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29.06.2020 № 702 «Об утверждении форм билета, абонемента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонемента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности».

3.3. Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры в рамках оказания услуг или работ на платной и частично платной основах за наличный расчет и (или) с использованием платежных карт и онлайн-платежей в отчетном периоде осуществляется на основании реализованных билетов, выданных льготных билетов, билетов с пометкой «БЕСПЛАТНО» или «00 рублей 00 копеек» и пригласительных билетов, количество которых фиксируется в соответствующих пунктах журнала учета работы культурно-досугового учреждения.

1. **Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры в рамках оказания услуг или работ на платной и частично платной основе, оплата которых производится путем безналичного расчета**
	1. Учреждения, оказывающие услуги или работы на платной и частично платной основе, оплата которых производится путем безналичного расчета, осуществляют денежные расчеты на основании заключаемых договоров о возмездном оказании услуг.
	2. Заключение договоров о возмездном оказании услуг осуществляется в соответствии с гражданским кодексом и производится Учреждениями самостоятельно.
	3. Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры в рамках оказания услуг или работ на платной и частично платной основе путем безналичного расчета, осуществляется на основании информации, указанной в акте о возмездном оказании услуг, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
	4. Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры в рамках оказания услуг или работ на платной и частично платной основе путем безналичного расчета за отчетный период должен осуществляться Учреждениями на основе подсчета общего количества потребителей, указанного в актах о возмездном оказании услуг в отчетном периоде, данные о которых должны быть отражены в соответствующих пунктах журнала учета работы культурно-досугового учреждения.
2. **Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры в рамках оказания услуг или работ на бесплатной основе**

5.1. Учреждения, оказывающие услуги или работы по проведению культурно-массовых мероприятий на бесплатной основе на собственных площадках, на выездах и гастролях оформляют Акт о проведении мероприятия.

Акт о проведении мероприятия разрабатывается Учреждениями самостоятельно на основе типовой формы, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае если услуга или работа по проведению культурно-массового мероприятия оказывается вне собственной стационарной площадки (на других стационарных площадках населенного пункта и выездах за пределы населенного пункта), Акт составляется на основе сведений, представленных в устном или письменном виде от организации, на базе которой оказывалась услуга или работа.

* 1. Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры в рамках оказания услуг, работ на бесплатной основе должен фиксироваться в соответствующих пунктах журнала учета работы культурно-досугового учреждения, согласно Актов о проведении мероприятий, относящихся к отчетному периоду.
1. **Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры в рамках оказания услуг или работ на бесплатной основе на открытых площадках**
	1. Под открытыми площадками понимаются:
		1. Общественно-административные площади: центральные площади для демонстраций, парадов и широких общественных собраний;
		2. Площади перед крупными общественными зданиями и сооружениями массового посещения: домами (дворцом) культуры, стадионами, парками культуры и отдыха и иными учреждениями;
		3. Площади торговых центров и рынков;
		4. Площади с расположением на них общественных и культурно-бытовых зданий (ресторанов, кафе и иных зданий);
		5. Территории вне населенных пунктов: на открытых, природных ландшафтах, исторических местах, историко-культурных заповедниках;
		6. Иные площадки, не являющиеся зданиями, на которых проводится
		мероприятие.
	2. Учреждения, оказывающие услуги или работы на бесплатной основе на открытых площадках в форме культурно-массовых мероприятий, оформляют Акт о проведении мероприятия, согласно приложения № 3 к настоящему Порядку.
	3. Учет посещаемости культурно-массовых мероприятий в сфере культуры в рамках оказания услуг или работ на бесплатной основе на открытых площадках должен фиксироваться в соответствующих пунктах журнала учета работы культурно-досугового учреждения на основании Актов о проведении мероприятий.
	4. При подсчете посещений культурно-массовых мероприятий, проводимых за счет бюджетов всех уровней или пожертвований, на бесплатной основе на открытых площадках используется один из представленных методов:
		1. Использование справочной информации по числу посещений, представляемой органами местного самоуправления (в том числе отраслевыми), правоохранительными органами, привлекаемыми для обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий; электронного подсчета при установленных средствах контроля доступа в виде пропускных ворот; результатов фото и видео фиксации. При отражении количества посещений в Акте о проведении мероприятия достаточно использования не менее одного из перечисленных источников.
		2. Для статичных мероприятий на уличной площадке подсчет осуществляется по формуле Джейкобса: 1 человек на квадратный метр (люди стоят на расстоянии вытянутой руки), 2-4 человека на квадратный метр (плотная толпа, но между людьми все же можно пройти) и 3-4 человека на квадратный метр (люди стоят плечом к плечу) соответственно.
		3. Для динамичных мероприятий (митинги, шествия, карнавалы, демонстрации и другие): количество человек, проходящих через наблюдателя за единицу времени умноженное на время шествия; использование электронных средств подсчета.
2. **Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры в рамках оказания услуг или работ в онлайн формате**
	1. Согласно методике, утвержденной Распоряжением Министерства культуры Российской Федерации от 16.10.2020 №Р-1358 «О методологии расчета показателя «Число посещений культурных мероприятий» предусмотрено достижение подпоказателя «Число обращений к цифровым ресурсам в сфере культуры».

Посещения онлайн-мероприятий учитываются посредством установки и регистрации счетчиков «Цифровая культура» на портале [PRO.Культура.РФ](https://pro.culture.ru/new/reports/pixels?orderBy=visits&orderDirection=desc&startDate=30.11.2021&endDate=01.12.2021).

Счетчик «Цифровая культура» позволяет оценить посещаемость сайта Учреждений и поведение пользователей на нем с помощью следующих метрик:

Визиты – последовательность действий (активность) одного посетителя на сайте. Визит заканчивается, если активность отсутствует в течение 30 минут.

Посетители – уникальные пользователи, посетившие сайт.

Просмотры – загрузка страниц сайта при переходе пользователя на нее.

Подсчет онлайн-посещений осуществляет Министерство культуры Российской Федерации, учитывая «Визиты».

Для достижения подпоказателя «Число обращений к цифровым ресурсам в сфере культуры» Учреждения осуществляют следующие мероприятия:

* обеспечивают ежедневное размещение на сайтах Учреждений интересных событий, которые будут востребованы населением;
* организуют грамотное анонсирование проводимых мероприятий, с целью привлечения большего количества посетителей;
* увеличивают количество прямых телетрансляций проводимых мероприятий;
* активизируют проведение массовых мероприятий как на открытом воздухе, так и в стенах Учреждений.

В расчет подпоказателя «Число обращений к цифровым ресурсам в сфере культуры» учитывается только количество визитов, которые отражаются в разделе 3.3. «Национальный проект «Культура», «Цифровая культура» журнала учеты работы Учреждений.

1. **Учет посещаемости мероприятий в сфере культуры в**

 **Автоматизированной информационной системе «Статистика»**

**в рамках оказания услуг или работ**

* 1. Для сбора сведений по формам федерального статистического наблюдения и ведомственной отчетности, формирования базы данных об организациях культуры и их деятельности, обработки накопленной информации и подготовки информации о сфере культуры в виде сводных таблиц и справочников Учреждения самостоятельно ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, заполняют данные по показателям в Автоматизированной информационной системе «Статистика» (далее – АИС «Статистика»), используя сведения из соответствующих пунктов журнала учета работы учреждения культурно-досугового типа.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Порядку учета посещаемости мероприятий в сфере культуры, проводимых культурно-досуговыми учреждениями Табунщиковского сельского поселения |

**Журнал**

**УЧЕТА РАБОТЫ КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**наименование**

**за 20\_\_\_ год**

**Рекомендации по ведению журнала:**

1. Журнал учета работы клубного учреждения является документом строгой отчетности, служащий основанием для определения показателей к отнесению к группам по оплате труда, формой контроля по итогам планирования работы, а также служит основанием для заполнения годового статистического и информационного отчета.

Журнал заполняется ежедневно. В него вносятся все

 мероприятия,

проводимые ПКУ за месяц, как в помещениях, так и на других

площадках.

1. В разделе 1 отражаются:

- контрольные показатели для заполнения годового

 статистического отчета по форме 7-НК, являющиеся

 основанием для отнесения учреждения к группе по оплате

 труда;

- режим работы учреждения культуры;

- клубные формирования (учет их работы ведется в отдельном

 журнале).

- мероприятия, проведенные учреждением культуры в течение

 месяца;

- итоги за месяц.

В конце месяца записываются количественные итоги работы по ежедневным записям, в конце квартала эти итоги работы суммируются и заносятся в графу №1 «Контрольные показатели».

Афиши, программы всех клубных мероприятий, сценарии должны храниться в отдельной папке в качестве ОБЯЗАТЕЛЬНОГО приложения к журналу учета.

1. В разделе 2 – «Расписание работы клубных формирований»

 указываются действующие в течение года клубные

 формирования и расписание их

 работы.

1. В разделе 3 –« План работы клубного учреждения» отражаются

 плановые мероприятия учреждения культуры, проводимые в

 течение года.

При проверке клубного учреждения журнал учета работы предоставляется для ознакомления проверяющим должностным лицам.

1. Журнал учета работы клубного учреждения заполняется в течение года и в следующем году работа учреждения культуры учитывается по той же форме в новом журнале.
2. Заполненный журнал хранится в клубном учреждении в течение 3-х лет, как документ основной отчетности.
3. Ответственность за правильность ведения и сохранность журнала несет директор клубного учреждения.

\* Перечень разделов журнала может быть продолжен либо изменен

 по усмотрению Учредителя по согласованию с финансовыми

 органами.

**Раздел I.**

1. **Контрольные показатели**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование****мероприятия** | **I кв.** | **II кв.** | **III кв.** | **IV кв.** |
| 1. | Количество мероприятий,проводимых вучреждениях  |  |  |  |  |
| 2. | Число посещений клубныхмероприятий |  |  |  |  |
| 3.  | Количество творческих коллективовхудожественнойсамодеятельности |  |  |  |  |
|  | Участников в них |  |  |  |  |
| 4.  | Количество любительскихОбъединений |  |  |  |  |
| 5. | участников в них |  |  |  |  |

2. **Режим работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Часы работы** |
| **Режим работы****учреждения** | **Расписание работы****клубного****формирования** |
| Понедельник |  |  |
| Вторник |  |  |
| Среда |  |  |
| Четверг |  |  |
| Пятница |  |  |
| Суббота |  |  |
| Воскресенье |  |  |

* 1. **Клубные формирования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование клубного формирования** | **Количество участников** | **Количество выступлений (занятий)** | **Ф.И.О. руководителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Раздел II.**

**1. РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ КЛУБНЫХ**

 **ФОРМИРОВАНИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни недели | **Наименование клубного учреждения** | **Часы работы** | **Аудитория** |
| Понедельник |  |  |  |
| Вторник |  |  |  |
| Среда |  |  |  |
| Четверг |  |  |  |
| Пятница |  |  |  |

**Раздел III Учет творческой работы**

**III.1. Учёт работы учреждения за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Число, месяц, часы проведения мероприятия** | **Форма и название мероприятия (конкурс, выставка, беседа, спектакль),** **с пометкой КДМ/ИПМ** | **С участием инвалидов и лиц с ОВЗ (У)/****доступные для восприятия инвалидами и лицами с ОВЗ (Д)** | **Место проведения, площадка (площадь, мастерская и т.п.)** | **Возрастная категория**  | **Кол-во посещений мероприятий на безвозмездной основе, с учетом прямых трансляций** **(в том числе по льготным, нулевым и пригласительным билетам)** | **Кол-во проданных билетов всего** | **Количество билетов, проданных по Пушкинской карте, из общего числа проданных билетов****(из графы 8)** | **Общее** **кол-во посещений на мероприятии****(графа7 +графа 8)** | **Ответственные за подготовку и проведение мероприятия** |
| **Дети до 14 лет** | **Молодежь от 15 до 35 лет** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**III. 1. Учет работы\_\_\_\_\_\_\_\_месяц**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц,Число, проведенного мероприятия | Форма мероприятия (конкурс,выставка, театр, представление, спектакль, шоу, аукцион и др.) | Онлайн –платформы  | Кол-во посетителей и просмотров | Ответственный |
|  | На бесплатной основе | На платной основе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**III.2. Итоги за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Культурно-массовые мероприятия,всего** | **из них(из графы 3)** | **из общего числа мероприятий (графы 3)** |
| **для детейдо 14 лет** | **для молодежи от 14 до 35 лет** | **культурно-досуговые мероприятия(из графы 3)** | **из них(из графы 6)** | **с участием инвалидов и лиц с ОВЗ** | **доступные для восприятия инвалидами и лицами с ОВЗ** | **с применением специализированных транспортных средств** |
| **для детейдо 14 лет** | **для молодежи от 14 до 35 лет** |
| 1 | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Число** **мероприятий, ед** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **из них** **платных** **мероприятий** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Посещения на мероприятиях, чел** |  |  |  |  |  |  | x | x |  |
| **из них** **на платныхмероприятиях** |  |  |  |  |  |  | x | x |  |
| **Из них по Пушкинской карте** |  |  |  |  |  |  | х | х |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Порядку учета посещаемости мероприятий в сфере культуры, проводимых культурно-досуговыми учреждениями Табунщиковского сельского поселения |

**АКТ № \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г**

**о возмездном оказании услуг**

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с

  полное наименование организации должность, ф.и.о.

одной стороны и Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полное наименование организации

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, составили настоящий акт о

 должность, ф.и.о.

том, что на основании Договора возмездного оказания услуг Исполнитель выполнил, а Заказчик принял работы по проведению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стоимость выполненных работ составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продолжительность мероприятия: \_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

Работы выполнены в установленные сроки, в полном объёме и с надлежащим качеством. Претензий друг к другу стороны не имеют.

На мероприятии присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ: |  | ЗАКАЗЧИК: |  |
| ИНН |  | ИНН |  |
| КПП |  | КПП |  |
| Р/с |  | Р/с |  |
| К/с |  | К/с |  |
| Банк |  | Банк |  |
| БИК |  | БИК |  |
| Телефон |  | Телефон |  |
|  |  |  |  |
| Должность руководителя  | Подпись  (расшифровка подписи) | Должность руководителя  | Подпись (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Порядку учета посещаемости мероприятий в сфере культуры, проводимых культурно-досуговыми учреждениями Табунщиковского сельского поселения |

АКТ о проведенном мероприятии внутри помещения

Муниципального бюджетного учреждения культуры

наименование учреждения

1. Полное название мероприятия **-**

2. Форма мероприятия –

3. Дата, время проведения –

4. Продолжительность –

5. Место проведения –

6. Финансовая основа проведения:

7. Количество участников мероприятия всего –

8. Количество присутствующих всего –

9. Количество посетителей мероприятия на платной основе –

10. Количество посетителей мероприятия на бесплатной основе -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственное лицо |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **(Ф.И.О.)** |  | **(подпись)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор МБУК «Табунщиковский СДК» |  |  |  |
|  | **(подпись)** |  | **(Ф.И.О.)** |