

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____ -п

Об утверждении Положения
о муниципальном творческом коллективе
муниципального учреждения культуры

В целях поддержания и дальнейшего развития творческого мастерства, реализации творческих проектов, сохранения и создания условий для развития творческого потенциала населения города Междуреченска, социальной поддержки и материального стимулирования деятельности коллективов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Междуреченского городского округа от 10.04. 2018 года № 841-п «Об утверждении Положения о муниципальном творческом коллективе муниципального учреждения культуры».

2. Утвердить «Положение о муниципальном творческом коллективе муниципального учреждения культуры» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Чернышева Н.П.) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий администрации Междуреченского городского округа (Н.В. Васильева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам Е.П. Черкашина.

Глава Междуреченского городского округа

С.В. Перепилищенко

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ТВОРЧЕСКОМ КОЛЛЕКТИВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном творческом коллективе муниципального учреждения культуры (далее - положение) определяет:

- порядок присвоения, подтверждения и лишения звания «Муниципальный» группе или коллективу исполнителей любого жанра творчества (хор, оркестр, хореографический коллектив и др.) без образования юридического лица, достигшим высокого художественного уровня в своей творческой и исполнительской деятельности, осуществляющим свою деятельность при муниципальных учреждениях культуры (далее по тексту – учреждения культуры) муниципального образования «Междуреченский городской округ»;

- принципы деятельности, условия создания и функционирования муниципальных творческих коллективов (далее - Коллектив) по разным жанрам творчества.

1.2. Присвоение Коллективу звания «Муниципальный», а также лишение звания осуществляется на основании постановления администрации Междуреченского городского округа.

1.3. Присвоение Коллективу звания «Муниципальный» является основанием для выделения учреждению, на базе которого он осуществляет свою деятельность, денежных средств на оплату труда работников Коллектива.

2. Порядок присвоения, подтверждения и лишения Коллектива звания «Муниципальный»

2.1. Состав и регламент работы комиссии.

2.1.1. Решение о наличии (отсутствии) оснований для обращения с ходатайством на имя главы Междуреченского городского округа о присвоении Коллективу(ам) звания «Муниципальный», признании работы Коллектива удовлетворительной или неудовлетворительной и о наличии (отсутствии) оснований для заявления ходатайства перед главой Междуреченского городского округа о лишении Коллектива звания «Муниципальный» и о лишении Коллектива права подавать заявление о присвоении звания «Муниципальный» Коллективу в течение 1-го года принимает Комиссия по присвоению, подтверждению и лишению коллективов звания «Муниципальный» (далее - комиссия).

Комиссия формируется из числа работников Управления, учреждений сферы культуры, высших образовательных учреждений культуры Кемеровской области – Кузбасса и представителей администрации Междуреченского городского округа, а также представителей Совета народных депутатов Междуреченского городского округа.

Председателем комиссии является начальник Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики» (далее -

Управление) либо в его отсутствие – заместитель начальника по экономическим и финансовым вопросам.

Председатель комиссии:

- руководит комиссией и председательствует на ее заседаниях;
- организует и координирует работу комиссии;
- принимает решения о проведении заседаний комиссии;
- формирует повестку заседаний комиссии;
- утверждает протоколы заседаний комиссии;
- несет персональную ответственность за своевременность и полноту выполнения комиссией, возложенных на нее функций.

Секретарем комиссии является должностное лицо, уполномоченное начальником Управления.

Секретарь комиссии:

- уведомляет о заседаниях комиссии членов комиссии, претендентов.
- осуществляет прием и регистрацию представляемых в комиссию документов;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;
- оформляет протоколы заседаний комиссии и выписки из них.

Персональный состав комиссии утверждается приказом начальника Управления.

Функции комиссии:

- рассмотрение Заявлений (с приложением Резюме) (приложение к настоящему положению) претендентов и Отчетов о деятельности Коллективов;
- принятие одного из возможных решений;
- обращение с соответствующим ходатайством к главе Междуреченского городского округа.

2.1.2. Заседания комиссии проводятся не менее 2-х раз в год: для рассмотрения Заявлений и Отчетов о деятельности Коллективов. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов утвержденного состава комиссии. Комиссия принимает решения путем открытого голосования. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.1.3. Все решения комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:

- дата, место и время заседания комиссии;
- сведения о лицах, присутствующих на заседании комиссии (членах комиссии, представителей претендентов, иных предусмотренных настоящим Положением лицах);
- повестка заседания комиссии;
- вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, а также результаты голосования по ним;
- принятое комиссией решение.

2.1.4. С учетом наличия финансирования, востребованности услуг коллектива, соответствия требованиям, установленными настоящим положением, комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- есть основания для обращения с ходатайством на имя главы Междуреченского городского округа о присвоении Коллективу(ам) звания «Муниципальный»;

- нет оснований для обращения с ходатайством на имя главы Междуреченского городского округа о присвоении Коллективу(ам) звания «Муниципальный».

- признать работу Коллектива удовлетворительной;

- признать работу Коллектива неудовлетворительной и обратиться к главе Междуреченского городского округа с ходатайством о лишении Коллектива звания «Муниципальный» и о лишении Коллектива права подавать заявление о присвоении звания «Муниципальный» Коллективу в течение 1-го года;

- есть основания для заявления ходатайства перед главой Междуреченского городского округа о лишении Коллектива звания «Муниципальный» и о лишении коллектива права подавать заявление о присвоении звания «Муниципальный» Коллективу в течение 1-го года;

- нет основания для заявления ходатайства перед главой Междуреченского городского округа о лишении Коллектива звания «Муниципальный» и о лишении коллектива права подавать заявление о присвоении звания «Муниципальный» Коллективу в течение 1-го года.

2.1.5. Протоколы заседаний комиссии подписываются всеми принявшими участие в заседании членами комиссии в день заседания комиссии.

Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены личными подписями председателя комиссии и секретаря комиссии.

Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу. Информация о наличии особого мнения члена комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания комиссии. Особое мнение члена комиссии может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию. Протокол заседания комиссии не подписывается членом комиссии, имеющим особое мнение по принятому комиссией решению. В данном случае в протоколе напротив его данных (фамилии и инициалов) делается отметка о наличии особого мнения. Протоколы заседаний комиссии подлежат хранению в Управлении в течение 5-ти лет.

2.1.6. Заявления (с приложением Резюме) претендентов и Отчеты о деятельности Коллективов не рецензируются, не возвращаются и подлежат хранению в Управлении в течение 5-ти лет.

2.1.7. Комиссией могут проводиться внеочередные заседания, например, в случае поступления в Управление ходатайства от руководителя учреждения, на базе которого осуществляет свою деятельность Коллектив, с предложением о лишении Коллектива звания «Муниципальный» и о лишении Коллектива права подавать заявление о присвоении звания «Муниципальный» Коллективу в течение 1-го года.

2.2. Порядок присвоения Коллективу звания «Муниципальный»

2.2.1. Звание «Муниципальный» может быть присвоено коллективу при наличии всех или большинства из нижеуказанных условий:

- срок деятельности коллектива с момента основания - не менее 5-х лет;
- наличие творческих достижений коллектива, а именно: признание зрителя (отзывы и комментарии в социальных сетях), а также социальная значимость творческих проектов;
- наличие программ, посвященных значимым датам (не менее 3-х за последний творческий год (с сентября по май включительно));
- участие или проведение не менее 15-ти концертов, выступлений за последний творческий год (с сентября по май включительно);
- сообщения (публикации) в средствах массовой информации и социальных сетях о творческой деятельности коллектива (не менее 30-ти за последний творческий год (с сентября по май включительно));
- наличие программ, отличающихся новизной и оригинальностью (не менее 2-х за последний творческий год (с сентября по май включительно));
- значительный вклад в расширение культурных связей с другими коллективами Кемеровской области - Кузбасса, России, ближнего и дальнего зарубежья;
- победы на всероссийских и международных конкурсах, фестивалях и т.п.;
- высокое исполнительское мастерство, отличающееся своеобразием и самобытностью;
- формирование и пополнение репертуара лучшими образцами отечественного и зарубежного искусства, отвечающими критериям художественности (не менее 20-ти за последний творческий год (с сентября по май включительно));
- работа по эстетическому воспитанию зрителей, пропаганде данного вида творчества;
- оказание консультативно-методической помощи коллективам, объединениям, педагогам, занимающимся данным жанром творчества.

2.2.2. Коллективами - кандидатами на звание «Муниципальный» в Управление с 1 августа по 10 августа соответствующего года подается Заявление с приложением резюме о творческих достижениях коллектива-кандидата (претендента) для рассмотрения комиссией по присвоению звания «Муниципальный». Ответственным за подачу заявления и составление резюме является руководитель коллектива-кандидата.

Заявление коллектива-кандидата рассматривается комиссией на соответствие требованиям, заявленным в настоящем положении, в течение 10-ти рабочих дней.

2.2.3. В случае принятия комиссией решения о том, что есть основания для обращения с ходатайством на имя главы Междуреченского городского округа о присвоении Коллективу(ам) звания «Муниципальный», Управление в течение 10 дней, следующих за днем предоставления протокола комиссией, обращается с ходатайством на имя главы Междуреченского городского округа о присвоении данному(ым) коллективу(ам) звания «Муниципальный». По результатам

рассмотрения ходатайства главой муниципального образования «Междуреченский городской округ» принимается одно из следующих решений:

- о подготовке проекта постановления администрации Междуреченского городского округа о присвоении коллективу(ам) звания «Муниципальный» сроком на 3 года, начиная с сентября текущего года по май (включительно) года окончания периода присвоения коллективу звания «Муниципальный»;

- отказ в присвоении коллективу(ам) звания «Муниципальный».

О результатах рассмотрения ходатайства администрация Междуреченского городского округа уведомляет Управление в письменном виде.

2.3. Порядок подтверждения Коллективом звания «Муниципальный»

2.3.1. Коллектив, которому присвоено звание «Муниципальный», должен ежегодно соответствовать следующим требованиям:

- признание комиссией Отчетов о деятельности Коллектива за 3-и года, предшествующих году подачи заявления, удовлетворительными, в случае если Коллективу ранее присваивалось звание «Муниципальный»;

- подготовить концертные программы (не менее 2-х) продолжительностью не менее 45 минут, обновляя не менее одной трети текущего репертуара;

- представить сольные концерты (не менее 3-х);

- участвовать в сборных концертах, акциях, общегородских мероприятиях, мероприятиях учреждения и т.д. (не менее 10-ти).

2.3.2. Коллектив, которому присвоено звание «Муниципальный», ежегодно в течении 3-х лет до 30 июня начиная с года, следующего за годом присвоения звания «Муниципальный», должен предоставлять в Управление Отчет о деятельности коллектива (согласно п. 2.3.1. настоящего положения), содержащий сведения о творческой деятельности коллектива за прошедший год, утвержденный руководителем учреждения культуры, на базе которого он осуществляет свою деятельность. Ответственным за предоставление Отчета деятельности коллектива является руководитель коллектива.

2.3.3. Отчет о деятельности коллектива рассматривается комиссией на соответствие требованиям, заявленным в настоящем положении, в течение 10-ти рабочих дней по результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- признать работу коллектива удовлетворительной;

- признать работу коллектива неудовлетворительной и обратиться к главе Междуреченского городского округа с ходатайством о лишении коллектива звания «Муниципальный» и о лишении коллектива права подавать заявление о присвоении звания «Муниципальный» коллективу в течение 1-го года.

2.4. Порядок лишения Коллектива звания «Муниципальный»

2.4.1. Коллектив может быть лишен звания «Муниципальный» и лишен права подавать заявление о присвоении звания «Муниципальный» коллективу в течение 1-го года по следующим основаниям:

- несоответствие работы коллектива требованиям раздела 2.3.1. настоящего положения;

- отказ коллектива от участия в общегородском мероприятии;
- грубые нарушения Коллективом законодательства РФ, локальных актов учреждения на базе которого Коллектив осуществляет свою деятельность;
- прекращение систематической деятельности коллектива, низкие количественные показатели по нормативам деятельности, снижение профессионального уровня, не востребованность коллектива у населения города Междуреченска;
- не предоставления или несвоевременного предоставления Отчета о деятельности коллектива, содержащего сведения о творческой деятельности коллектива за прошедший год, утвержденного руководителем учреждения культуры, на базе которого он осуществляет свою деятельность;
- подача руководителем учреждения, на базе которого Коллектив осуществляет свою деятельность, в комиссию заявления о ходатайстве перед главой Междуреченского городского округа о лишении коллектива звания «Муниципальный» и лишения коллектива права подавать заявление о присвоении звания «Муниципальный» коллективу в течение 1 года.

В случае принятия комиссией решения о том, что есть основания для заявления ходатайства перед главой Междуреченского городского округа о лишении Коллектива звания «Муниципальный» и о лишении коллектива права подавать заявление о присвоении звания «Муниципальный» Коллективу в течение 1-го года, Управление в течение 10-ти рабочих дней, следующих за днем предоставления протокола комиссией, обращается с ходатайством на имя главы Междуреченского городского округа о лишении Коллектива звания «Муниципальный» и о лишении коллектива права подавать заявление о присвоении звания «Муниципальный» Коллективу в течение 1-го года.

2.4.2. По результатам рассмотрения ходатайства главой муниципального образования «Междуреченский городской округ» принимается одно из следующих решений:

- о подготовке проекта постановления администрации Междуреченского городского округа о лишении коллектива звания «Муниципальный» и лишении коллектива права подавать заявление о присвоении звания «Муниципальный» коллективу в течение 1-го года;
- отказ в лишении коллектива звания «Муниципальный».

О результатах рассмотрения ходатайства администрация Междуреченского городского округа уведомляет Управление в письменном виде.

2.5. Форс-мажор

2.5.1. Коллективы, которым присвоено звание «Муниципальный», не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему положению, если докажут, что это произошло вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить. К форс-мажорным обстоятельствам относятся, в частности: военные действия, пожар, стихийные бедствия, военные операции любого характера, блокады, забастовки, гражданские волнения, задержки вследствие аварии или неблагоприятных погодных условий, эпидемии, пандемии, чрезвычайные ситуации, в том числе в сфере здравоохранения. К

обстоятельствам непреодолимой силы (форс-мажор) также относится введение органами государственной и муниципальной власти ограничительных мер, в том числе запрета на проведение на территории Российской Федерации любых массовых мероприятий, а также введение нерабочих дней в период действия ограничительных мер.

2.5.2. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.5.1. настоящего положения, руководитель коллектива должен уведомить о них в письменном виде комиссию за 30-ти рабочих дней до окончания срока подачи Отчета о деятельности коллектива.

2.5.3. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, документы, подтверждающие существенное влияние на исполнение коллективом обязательств, указанных в п 2.5.1. настоящего положения.

2.5.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 2.5.1. настоящего положения, требования, установленные разделом 2.3.1. настоящего положения, уменьшаются количественно соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3. Принципы деятельности, условия создания и функционирования муниципальных коллективов

3.1. Коллектив, которому присвоено звание «Муниципальный», является некоммерческим творческим объединением, осуществляющим свою деятельность на базе муниципального учреждения культуры в качестве его структурной единицы.

Коллектив, которому присвоено звание «Муниципальный», планирует выпуск новых работ, произведений, участие в конкурсах, фестивалях, выступлениях перед зрителями, как на платной, так и на безвозмездной основе, по согласованию с руководителем учреждения, на базе которого он осуществляет свою деятельность.

3.2. Работники Коллектива входят в штат работников муниципальных учреждений культуры в пределах утвержденного штатного расписания и имеют, как правило, специальное образование. Возраст артистов должен быть не моложе 18 лет, за исключением особых случаев по ходатайству руководителя Коллектива. Коллектив финансируется за счет средств местного бюджета в пределах ассигнований, утвержденных в бюджетной росписи Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики» на очередной финансовый год.

3.3. Виды деятельности и задачи Коллектива:

- концертная деятельность, участие в мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д., проводимых в учреждении культуры, городе, области, стране и т.д.;

- участие Коллектива в благотворительных, шефских и иных мероприятиях музыкально-просветительского характера, а также всесторонняя помощь профессиональным и самодеятельным коллективам, другим творческим объединениям учреждения культуры, города, области;

- поддержка молодых дарований в области исполнительской, композиторской, вокальной деятельности, оказание содействия в сохранности инструментов;

- оказание платных услуг по проведению концертов, конкурсов, мастер-классов, консультаций, смотров, фестивалей и т.д., привлечение спонсорских и целевых средств, участие в конкурсах грантодающих организаций;

- приоритетными в деятельности Коллектива являются социальные, творческие заказы администрации Междуреченского городского округа (общегородские мероприятия), Управления и учреждения культуры, на базе которого осуществляет свою деятельность Коллектив;

- пропаганда и исполнение лучших образцов произведений отечественных и зарубежных авторов;

- создание концертных программ, организация выступлений на творческих площадках города:

- активное участие Коллектива в общественной жизни города, области;

- приобщение населения к ценностям зарубежной, русской, национальной культуры, лучшим образцам инструментальных, вокальных произведений;

- повышение исполнительского мастерства Коллектива.

3.4. Организация деятельности Коллектива.

3.4.1. Коллектив осуществляет свою деятельность в соответствии с планами и программами, утвержденными директором учреждения культуры, на базе которого сформирован Коллектив, и согласованными с Управлением. Коллектив обязан иметь свои планы работы: перспективные, годовые, на месяц, а также к крупным знаменательным и памятным датам, репертуарный план на год.

3.4.2. Деятельность Коллектива предусматривает участие в реализации профессиональных творческих проектов государственных, муниципальных и иных целевых программ.

3.4.3. Коллектив имеет право:

- планировать свою основную деятельность, определять перспективы развития по согласованию с учреждением культуры, исходя из потребности населения, выбирать формы и методы работы;

- привлекать для осуществления своей основной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства.

3.4.4. Коллектив обязан:

- обеспечить сохранность имущества, переданного ему учреждением культуры, и использовать его строго по целевому назначению;

- участвовать в общегородских культурно массовых мероприятиях.

3.5. Руководство Коллективом

3.5.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Коллектива осуществляет руководитель учреждения культуры, в котором коллектив числится в качестве структурной единицы.

3.5.2. Непосредственное руководство Коллективом осуществляет штатный работник этого коллектива, имеющий более высокую квалификацию, стаж творческой деятельности.

3.5.3. Руководитель Коллектива:

- несет ответственность за профессиональные, творческие и финансовые результаты работы Коллектива, определяет стратегию и репертуарную политику Коллектива, выдвигает художественные идеи, определяет методы их реализации;

- ведет журнал учета работы Коллектива, накапливает материал, отражающий его деятельность (афиши, буклеты, дипломы, благодарности, фото-,

видеоматериалы, публикации в СМИ, эскизы и т.д.), обеспечивает планирование деятельности Коллектива (на месяц, на квартал, на год), готовит всю отчетную документацию (текстовую, статистическую);

- ежеквартально предоставляет на согласование руководителю учреждения культуры планы работы Коллектива и отчеты о проделанной работе;

- представляет информацию о деятельности Коллектива руководителю учреждения культуры, Управлению по их запросу в течение 10-ти рабочих дней;

- организует работу по развитию творческих связей с организациями, учреждениями, предприятиями с целью пропаганды профессионального искусства и привлечения внебюджетных средств на развитие Коллектива;

- ведет подбор штатных работников, оформляет необходимую документацию (должностные обязанности, вносит предложения по изменению штатного расписания и т.д.);

- следит за выполнением должностных обязанностей, создает условия для творческого роста работников Коллектива;

- способствует формированию и сохранению в Коллективе благоприятного морально-психологического климата;

- организует работу по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- ведет работу по организации рекламы Коллектива, его пропаганды;

- ведет учет рабочего времени работников Коллектива.

3.6. Штат Коллектива.

3.6.1. Количество штатных единиц и наименование должностей определяется Руководителем учреждения, на базе которого Коллектив осуществляет свою деятельность, при согласовании с Управлением и финансируется в пределах фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.6.2. Должностные оклады работников Коллектива устанавливаются в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников учреждения культуры, на базе которого осуществляет свою деятельность Коллектив.

3.6.3. В рабочее время работников Коллектива (при 40-часовой рабочей неделе) засчитывается время, затраченное на:

- подготовку и проведение концертов, постановку номеров;

- репетиции;

- выездных спектаклях, концертах, семинарах, мастер-классах и др.;

- подбор репертуара;

- участие в общегородских акциях, мероприятиях и пр.;

- выполнение функций специалистов-консультантов по исполнительскому мастерству.

3.7. Финансово-хозяйственная деятельность Коллектива

3.7.1. Источниками финансирования деятельности Коллектива являются:

- средства местного бюджета;

- средства от приносящей доход деятельности, спонсорские (целевые);

- прочие безвозмездные поступления.

3.7.2. Платные услуги оказываются на основании Положения о порядке оказания платных услуг в учреждении культуры, на базе которого осуществляет свою деятельность Коллектив.

3.7.3. Коллектив имеет право направлять средства от приносящей доход деятельности (платные концерты, программы и т.п.) по согласованию с учреждением культуры на развитие Коллектива (приобретение и пошив костюмов, на рекламную продукцию, оборудование и инвентарь, участие в конкурсах).

3.8. Имущество Коллектива

Имущество Коллектива находится в оперативном управлении учреждения культуры.

Коллектив не вправе отчуждать, передавать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом.

Коллектив обязан обеспечить сохранность имущества, переданного ему учреждением культуры, и использовать его строго по целевому назначению.

Начальник

Муниципального казенного учреждения

«Управление культуры и молодежной политики»

О.С. Короткова

Приложение к Положению о муниципальном
творческом коллективе муниципального
учреждения культуры

Форма заявления

Начальнику МКУ «УК и МП»/
Председателю комиссии по присвоению,
подтверждению и лишению коллективов
звания «Муниципальный»

Ф.И.О.

от руководителя _____

наименование коллектива, Ф.И.О.

заявление.

Прошу рассмотреть кандидатуру _____

(наименование коллектива)

на присвоение звания «Муниципальный» в связи с истечением
предыдущего срока.

Отчет о творческих достижениях коллектива (Резюме) для рассмотрения
комиссией по присвоению звания прилагается.

Ф.И.О. руководителя

Дата / подпись