



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА МОСКОВСКОГО РАЙОНА»
(СПб ГБУ «ЦБС Московского района»)

ПРИКАЗ

12 июля 2024 года

№ 57-адм

Санкт-Петербург

Об утверждении Регламента организации и проведения мероприятий/выставок/фото и видео съемок в СПб ГБУ «ЦБС Московского района»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (с изменениями и дополнениями), утвержденным Государственным заданием и в целях повышения качества услуг, предоставляемых в библиотеках СПб ГБУ «ЦБС Московского района».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент организации и проведения мероприятий/выставок/фото и видео съемок, проводимых в рамках выполнения работ в соответствии с государственным заданием в библиотеках СПб ГБУ «ЦБС Московского района» (далее-Регламент).
2. Шильникову Д.Е., начальнику Отдела автоматизации и информационных технологий, обеспечить размещение Регламента на официальном сайте СПб ГБУ «ЦБС Московского района» в срок до 17.07.2024.
3. Отделу кадров и делопроизводства ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Гульчук

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения мероприятий/выставок/фото и видео съемок,
проводимых в рамках выполнения работ в соответствии с государственным
заданием в библиотеках СПб ГБУ «ЦБС Московского района»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Регламент определяет общие принципы организации подготовки и проведения мероприятий/выставок/фото видео съемок (далее – Событие) в библиотеках СПб ГБУ «ЦБС Московского района» (далее – ЦБС).
- 1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Настоящий Регламент содержит следующие термины и определения:
 - 1.3.1. **Выставочные залы** – помещения библиотек, временно используемые для проведения Выставочных мероприятий.
 - 1.3.2. **Мероприятие / выставка / Фото видео съемка** – общественно значимое мероприятие, проводимое непосредственно как самим Учреждением, так и с привлечением иных лиц и организаций в рамках выполнения государственного задания.
 - 1.3.3. **Экспоненты / Организаторы** - авторы, их представители, кураторы, представляющие те или иные общественные организации, государственные учреждения, творческие союзы, благотворительные организации, автономные некоммерческие организации, региональные общественные организации, индивидуальные предприниматели, частные лица.
 - 1.3.4. **Организатор События** – СПб ГБУ «ЦБС Московского района», которая осуществляет организацию, подготовку и проведение мероприятия.
 - 1.3.5. **Экспонаты** - художественные произведения искусства, в том числе: картины, репродукции, предметы народного и декоративно-прикладного искусства, фотографии и др.
- 1.4. Организация Событий направлена на достижение уставных целей ЦБС, непосредственно связанных с государственными работами, установленными Учредителем в рамках утвержденного государственного задания, в том числе для: развития гражданского общества; укрепления российской государственности, воспитания патриотизма, упрочения традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
- 1.5. Для экспонирования принимаются художественные произведения искусств, в том числе: картины, репродукции, предметы народного творчества, фотографии и др., соответствующие тематике События, не нарушающие морально-этические нормы, не унижающие достоинства граждан, их религиозных чувств, не затрагивающие политических убеждений, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. Требования, изложенные в Регламенте, обязательны для Организаторов и Экспонентов Событий. Контроль за соблюдением требований, содержащихся в Регламенте возлагается на работников:
 - 1.6.1. Заведующих библиотеками / заведующих отделами обслуживания.
 - 1.6.2. Методистов Организационно-методического отдела.
- 1.7. В случае нарушения требований, установленных настоящим Регламентом, ЦБС оставляет за собой право отказать Экспоненту / Организатору в проведении События.
- 1.8. Настоящий регламент для ознакомления и руководства подлежит опубликованию на официальном сайте ЦБС.

2. Состав и последовательность действий по согласованию Событий.

- 2.1. Для включения в План мероприятий / выставок ЦБС Экспоненту / Организатору необходимо направить в адрес ЦБС не позднее, чем за 1 месяц до планируемой даты начала События, письменное обращение – заявку на имя Директора СПб ГБУ «ЦБС Московского района» (по форме Приложения № 1 к настоящему Регламенту), содержащее:
 - 2.1.1. Полное и сокращенное наименование организации Экспонента / Организатора, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты, ФИО руководителя или ответственного лица (при наличии);
 - 2.1.2. Информация о планируемых датах проведения События;
 - 2.1.3. Подтверждение о том, что Экспонент / Организатор ознакомлен с настоящим Регламентом и обязуется соблюдать его требования;
 - 2.1.4. Подробное описание События (обоснование выбранной темы, главной идеи, постановку целей и задач);
 - 2.1.5. Сведения об авторах, принимающих участие в Событии, с указанием их биографических данных (с оформлением согласия на обработку персональных данных);
 - 2.1.6. Список выставляемых Экспонатов с указанием размеров и техники, фотографии Экспонатов в соответствии со списком выставляемых Экспонатов;
 - 2.1.7. Порядок проведения События, включающий в себя: церемонию открытия / презентацию / закрытия, сценарный план.
- 2.2. Заявки на проведение Событий направляются по электронной почте okid@cbs-msk.ru в Отдел кадров и делопроизводства и регистрируются в установленном порядке. Директор СПб ГБУ «ЦБС Московского района» рассматривает полученные документы и после получения резолюции ответ направляется заявителю и в библиотеку-организатор, не позднее 15 календарных дней со дня регистрации документа.
- 2.3. В проведении События Экспоненту / Организатору может быть отказано по следующим основаниям:
 - 2.3.1. Несоответствие События уставной деятельности ЦБС;
 - 2.3.2. Нарушение норм и требований действующего законодательства;
 - 2.3.3. Непредоставление Экспонентом/Организатором полной информации по Событию, указанной в п. 2.1 настоящего Регламента.

3. Организация, подготовка и проведение События.

- 3.1. Организацию транспортировки, погрузочно-разгрузочных работ, размещения (расстановки / развеса) экспонатов, а также организацию и перевозку выставочного оборудования и элементов экспозиции заявочного мероприятия / выставки / презентации обеспечивает Экспонент.
- 3.2. Доставка, монтаж /демонтаж выставочного оборудования и элементов экспозиции мероприятия / выставки, размещение экспозиции производится только в рабочие дни согласно графику работы библиотек ЦБС.
- 3.3. Контроль за вносом и выносом Экспонатов в соответствии с согласованным списком Экспонатов, размещением (расстановкой) Экспонатов, монтажом / демонтажем Экспонатов осуществляют работники библиотек ЦБС.
- 3.4. Информация об отмене или переносе сроков проведения События по инициативе Экспонента / Организатора должна быть предоставлена им официальным обращением на адрес электронной почты ЦБС не позднее, чем за две недели до даты начала проведения События.
- 3.5. Заведующие библиотеками отвечают за оформление договоров о некоммерческом сотрудничестве или о безвозмездном оказании услуг.
- 3.6. Организационно-методический отдел отвечает за регистрацию, подписание и хранение договоров о некоммерческом сотрудничестве или о безвозмездном оказании услуг.
- 3.7. В случае возникновения необходимости в использовании помещений библиотек для нужд ЦБС, Учреждение оставляет за собой право отменить Событие или перенести сроки его проведения.

4. Ответственность

- 4.1. Организатор / экспонент несет ответственность за:
 - 4.1.1. Соблюдение требований п. 2.1 (предоставление полного пакета документов, необходимого для проведения События);
 - 4.1.2. Использование помещений библиотек исключительно по их прямому назначению, для размещения Экспонатов, список которых согласован с ЦБС;
 - 4.1.3. Соблюдение в период подготовки и проведения Событий правил техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных правил и др.;
 - 4.1.4. Соблюдение требований законодательства по вопросам охраны объектов интеллектуальной собственности, соблюдение авторских и смежных прав;
 - 4.1.5. Соблюдение Правил пользования библиотеками.
 - 4.1.6. Сохранность используемых в ходе проведения События материально-технических ресурсов Организатора.
- 4.2. В случае нарушения положений, предусмотренных настоящим Регламентом, Экспонент / Организатор несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 4.3. СПб ГБУ «ЦБС Московского района» не несет ответственности за возможные нарушения Экспонентом / Организатором прав третьих лиц на принадлежащие этим лицам объекты интеллектуальной собственности, соблюдение авторских и смежных прав.

5. Освещение Событий в СМИ.

- 5.1. Заведующие библиотеками направляют в Организационно-методический отдел пресс-релиз / пост-релиз мероприятия для размещения на информационных ресурсах ЦБС.
- 5.2. В случае освещения События в средствах массовой информации, содержательная часть всех материалов согласовывается с Пресс-секретарем ЦБС.
- 5.3. В случае размещения недостоверной информации Организатором / экспонентом о Событии, ЦБС Московского района не несёт ответственности за её содержание и может отказать в его проведении.

*Приложение № 1 к
 Регламенту, утвержденному
 приказом от 12.07.2024 № 57-
 адм «Об утверждении
 Регламента организации и
 проведения
 мероприятий/выставок/фото
 и видео съемок
 в СПб ГБУ «ЦБС Московского
 района»*

Заявка на согласование мероприятия / выставки

Директору СПб ГБУ «ЦБС Московского района»

Просим согласовать мероприятие/выставку, фото видео съемку « _____ »

| | |
|---|--|
| Полное и сокращенное наименование организации Экспонента / Организатора, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты, ФИО руководителя или ответственного лица (при наличии); | |
| Документы, подтверждающие квалификацию организатора/ экспонента (сведения об образовании, опыт работы в данной сфере, отзывы, благодарности и т.д.) | |
| Сведения о проведенных Событиях (площадки, пост-релизы, фото и видеоматериалы) | |
| Информация о планируемых сроках проведения События | |
| Информация о библиотеке, в которой предполагается проведение События. | |
| Подтверждение о том, что Экспонент / Организатор ознакомлен с настоящим Регламентом и обязуется соблюдать его требования; | |
| Подробное описание События (обоснование выбранной темы, главной идеи, постановку целей и задач) | |
| Сведения об авторах, принимающих участие в Событии, с указанием их биографических данных (с оформлением согласия на обработку персональных данных) | |
| Список выставляемых Экспонатов с указанием размеров и техники, фотографии Экспонатов в соответствии со списком выставляемых Экспонатов | |
| Порядок проведения События, включающий в себя: церемонию открытия / презентации /закрытия. Сценарный план, списки участников мероприятия. | |

Фамилия и инициалы, подпись, дата