



**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СОЛНЕЧНОГОРСК
«СОДРУЖЕСТВО ДОМОВ КУЛЬТУРЫ»
(АУ «СОДРУЖЕСТВО ДОМОВ КУЛЬТУРЫ»)**

от « 28 » декабря 2024 г.

№ 50

ПРИКАЗ

**Об утверждении Правил по организации приема граждан в клубные
формирования Автономного учреждения городского округа
Солнечногорск «Содружество домов культуры»**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10, постановлением Правительства Московской области от 29.03.2021 № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», распоряжением Министерства культуры Московской области от 01.07.2021 № 17РВ-78 «Об утверждении Регламента управления учетными записями в государственной информационной системе Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Порядок записи в клубные формирования АУ «Содружество домов культуры», осуществляющие деятельность в рамках муниципального задания за счет бюджета городского округа Солнечногорск Московской области, утвержденный приказом от 27 декабря 2022 года № 59.
2. Признать утратившим силу Порядок записи в клубные формирования АУ «Содружество домов культуры», осуществляющие деятельность на платной основе, утвержденный приказом от 27 декабря 2022 года № 60.

2. Утвердить Правила по организации приема граждан в клубные формирования АУ «Содружество домов культуры» (Приложение 1).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Шептулину И.В., художественного руководителя Белову И.А. и ведущего методиста Зайцеву И.А.

Директор
АУ «Содружество домов культуры»



Я.В. Емельянова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АУ «Содружество домов культуры»

от 28.12.2024 г. № 50

**Правила по организации приема граждан в клубные формирования
Автономного учреждения городского округа Солнечногорск
«Содружество домов культуры»**

1. Общие положения

1.1. Правила по организации приема граждан в клубные формирования Автономного учреждения городского округа Солнечногорск «Содружество домов культуры» (далее - Учреждение) определяют порядок подачи документов, заключения договора и приема граждан в клубные формирования Учреждения (далее - Правила).

1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на участие в культурной жизни, и пользование услугами Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10, постановлением Правительства Московской области от 29.03.2021 № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» (далее Система), распоряжением Министерства культуры Московской области от 01.07.2021 № 17РВ-78 «Об утверждении Регламента управления учетными записями в государственной информационной системе Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», нормативными правовыми актами городского округа Солнечногорск Московской области, уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения, определяющими правила приема в клубные формирования.

1.3. Правила не распространяются на клубы по интересам и любительские объединения, действующие на общественных началах на базе Учреждения. Правила приема в такие клубные формирования определяется локальным нормативным правовым актом Учреждения, регулирующим порядок их создания и деятельности.

2. Круг заявителей

2.1. В клубные формирования Учреждения принимаются физические лица, соответствующие требованиям, установленным в клубном формировании.

3. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования Учреждения

3.1. Перечень документов, необходимых для приема в клубные формирования Учреждения:

- 1) заявление, подписанное заявителем, либо его уполномоченным (законным) представителем (приложение № 1 к настоящим Правилам);
- 2) согласие на обработку своих персональных данных, предоставленное посредством заполнения специального бланка в личном кабинете Системы, либо при подаче документов лично;
- 3) копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 4) протокол индивидуального конкурсного отбора (в случае его прохождения);
- 5) документ, подтверждающий инвалидность (при наличии);
- 6) документ, подтверждающий полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя.

4. Способы подачи документов

4.1. Документы для приема в клубные формирования Учреждения могут быть поданы в течение календарного года следующими способами:

- в электронной форме;
- лично.

В электронной форме документы (раздел III, п. 5. Правил) подаются заявителем либо его законным (уполномоченным) представителем самостоятельно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://dk.mosreg.ru/login> (далее - портал).

При заполнении заявления о приеме в клубное формирование Учреждения заявителю предоставляется возможность автоматической регистрации на портале после отправки заявления и подтверждения адреса электронной почты, указанного в заявлении.

При наличии у заявителя учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации он может авторизоваться в Системе с помощью указанной учетной записи (приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме»).

Для обеспечения подачи документов о приеме в клубные формирования Учреждения посредством портала на базе Учреждения заявителю предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в рамках имеющихся у Учреждения информационных ресурсов и методическая помощь уполномоченного работника Учреждения, назначенного локальным нормативным правовым актом Учреждения (далее - ответственный работник). В электронной форме прием документов через портал осуществляется бесплатно и круглосуточно при наличии свободных мест в клубном формировании Учреждения. При отсутствии свободных мест или отсутствии набора в клубное формирование Учреждения на портале размещается информация «Запись закрыта». Заявитель может подписаться на уведомление об открытии записи в выбранное клубное формирование Учреждения. Уведомление об открытии записи направляется в зависимости от способа подачи заявления в личный кабинет заявителя на портале, либо на электронный адрес, указанный заявителем. Уведомление об открытии записи на выбранное заявителем направление не гарантирует заявителю наличие мест на момент подачи заявления.

4.2. Подача документов лично осуществляется в Учреждении согласно графику его работы. Прием осуществляется ответственным сотрудником Учреждения. Копии документов предоставляются с их оригиналами, которые, после сверки ответственным сотрудником Учреждения возвращаются заявителю.

5. Проведение отбора при приеме заявителей в клубное формирование Учреждения

5.1. Проведение отбора заявителей в клубные формирования Учреждения осуществляется на условиях:

- общего отбора заявителей на основании поданных и зарегистрированных документов;

- индивидуального конкурсного отбора заявителей.

Проведение индивидуального конкурсного отбора осуществляется в клубные формирования Учреждения, реализующих программу, для освоения которой требуется наличие творческих способностей и (или) физических данных (далее - отбор).

Условия и порядок проведения отбора, включая требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным заявителя, критерии отбора устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом программы клубного формирования.

Для организации проведения отбора заявителей на условия индивидуального конкурсного отбора в Учреждении формируется комиссия по отбору заявителей (далее - комиссия).

Комиссия утверждается приказом директора Учреждения и формируется в количестве не менее трех человек из числа художественного руководителя Учреждения, руководителей клубного формирования Учреждения, и ведущего

методиста Учреждения.

Дополнительно Учреждением может быть установлено условие отбора - отсутствие медицинских противопоказаний для занятий в избранном клубном формировании.

6. Прием заявителей в клубное формирование Учреждения

6.1. В клубные формирования Учреждения, работающие по специальной (авторской) программе, заявитель принимается в соответствии со сроками начала занятий, определенными программой клубного формирования Учреждения.

6.2. Прием заявителя в клубное формирование Учреждения осуществляется на основании договора о приеме в клубное формирование Учреждения (далее - договор), заключаемого Учреждением (исполнителем) при условии предоставления заявителем документов, указанных в разделе III настоящих Правил, и их регистрация ответственным сотрудником Учреждения. В договоре определяется клубное формирование, группа для занятий, права и обязанности Учреждения (исполнителя) и заявителя, ответственность сторон, срок действия договора, порядок внесения в него изменений и досрочное его расторжение. Также в договор включается обязательство по осуществлению ответственным работником Учреждения сканирования виртуального бейджа с целью отражения информации о посещении занятия в системе.

6.3. Заявитель получает информацию от ответственного работника Учреждения о статусе своего заявления и необходимости заключения договора при личном посещении Учреждения, посредством онлайн-обращения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в личном кабинете на Портале (при наличии) или по телефону, указанному для этих целей на официальном сайте Учреждения.

6.4. До подписания договора заявитель обязан предупредить администрацию Учреждения о наличии хронических заболеваний, психофизиологических возможностях лица с ограниченными возможностями здоровья с предоставлением соответствующих медицинских документов, в противном случае за состояние здоровья участника клубного формирования администрация Учреждения и руководитель клубного формирования ответственности не несут.

6.5. В случае приема в клубное формирование Учреждения на платной основе, в договоре должна быть определена их стоимость в соответствии с утвержденным прейскурантом цен по оказанию платных услуг Учреждения, сроки и порядок оплаты.

6.6. Не позднее 3 рабочих дней со дня заключения договора издается приказ директора Учреждения о приеме заявителя в клубное формирование Учреждения.

6.7. Заявитель принимается в клубное формирование Учреждения в порядке очередности регистрации заявления о приеме.

6.8. Преимущественным правом приема в клубные формирования на бюджетной основе пользуются следующие категории граждан (в порядке приоритета):

- заявители, имеющие регистрацию по месту жительства в городском округе Солнечногорск Московской области;
- заявители, имеющие регистрацию по месту пребывания в городском округе Солнечногорск Московской области;
- физические лица до 14 лет, один из родителей (законных представителей), которых имеет регистрацию по месту жительства или пребывания в городском округе Солнечногорск Московской области.

6.9. Заявители, не имеющие регистрации по месту жительства или по месту пребывания в городском округе Солнечногорск Московской области, могут быть приняты в клубные формирования на платной основе.

6.10. При прочих равных условиях преимущественное право приема в клубные формирования предоставляется отдельным категориям заявителей:

- инвалиды 1 и 2 группы, дети родителей-инвалидов 1 группы;
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - дети, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, по направлению;
 - участники ВОВ и приравненные к ним категории ветеранов;
 - дети граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями Московской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- Для подтверждения приоритетного права на бюджетное место заявитель прилагает документ, подтверждающий данное право - оригинал для снятия копии, либо копия в 1 экземпляре.

6.11. В приеме в клубное формирование Учреждения заявителю может быть отказано по следующим основаниям:

- не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 5. настоящих Правил;
- неявка заявителя в Учреждение для подписания договора о приеме в клубное формирование Учреждения в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления;
- отсутствие свободных мест в выбранном клубном формировании;
- несоответствие данных заявителя требованиям Положения о клубных формированиях, утвержденного локальным нормативным актом Учреждения;

- отрицательный результат или не прохождение в установленный срок без уважительной причины индивидуального конкурсного отбора по направлению деятельности клубного формирования (при наличии отбора).

6.12. Количество клубных формирований, осуществляющих свою деятельность за счет средств муниципального образования, определяется муниципальным заданием. В клубных формированиях, осуществляющих деятельность за счет средств физических или юридических лиц, количество мест определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от кадровой обеспеченности и наличия материально-технической базы (помещений, оборудования, инвентаря и др.), соответствующей виду деятельности клубного формирования.

7. Отчисление граждан из клубного формирования

7.1. Отчисление участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

- заявление участника либо его законного (уполномоченного) представителя об отчислении из клубного формирования Учреждения;
- медицинские противопоказания для занятий участника в клубном формировании Учреждения;
- систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение участником Правил поведения для посетителей, утвержденным приказом директора Учреждения, договора о приеме в клубное формирование Учреждения, в том числе пропуск занятий без уважительной причины продолжительностью 8 и более занятий подряд;
- просрочка оплаты в рамках договора о приеме в клубное формирование Учреждения за оказываемые платные услуги на 14 календарных дней и более;
- прекращение деятельности клубного формирования Учреждения.

7.2. Отчисление участника из клубного формирования Учреждения производится на основании служебной записки руководителя клубного формирования директору Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

7.3. Отчисление участника клубного формирования Учреждения является основанием для прекращения действия договора, заключенного с ним или его законным (уполномоченным) представителем. Оплата услуг, фактически оказанных клубным формированием Учреждения на дату расторжения договора, осуществляется участником клубного формирования Учреждения в полном объеме.

7.4. В случае наличия у участника, отчисленного из клубного формирования Учреждения, задолженности перед учреждением по оплате оказанных услуг либо по возмещению причиненного Учреждению ущерба, такая задолженность подлежит взысканию Учреждением с совершеннолетнего участника клубного

формирования либо с законного (уполномоченного) представителя участника клубного формирования Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Информирование граждан о приеме в клубное формирование Учреждения

8.1. В целях информирования граждан о приеме в клубные формирования Учреждение размещает соответствующую информацию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт):

- 1) Правила приема граждан в клубные формирования, утвержденные локальным нормативно-правовым актом Учреждения, включающие информацию:
 - о сроках проведения приема;
 - о предоставлении преимущественного права при приеме;
 - о порядке проведения индивидуальных конкурсных отборов;
 - о расписании индивидуальных конкурсных отборов;
 - об особенностях проведения приема для инвалидов;
 - о порядке подачи и рассмотрения обращений;
- 2) количество мест для приема на бюджетной основе/на платной основе;
- 3) информация о местах и графике подачи и регистрации документов лично;
- 4) образец договора об оказании услуг;
- 5) прейскурант цен платных услуг Учреждения.

8.2. Учреждение обеспечивает доступность указанной информации в период с даты ее размещения до дня завершения приема в клубное формирование Учреждения включительно.

9. Порядок подачи и рассмотрения обращений граждан

9.1. Рассмотрение обращений граждан по вопросам приема в клубные формирования Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Директору
Автономного учреждения городского округа
Солнечногорск
«Содружество Домов культуры»
Емельяновой Я. В.

от _____
(ФИО участника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня:

в клубное формирование:

на период текущего сезона: 20__ – 20__ г.г.

1. С правилами посещения «Автономное учреждение городского округа Солнечногорск "Содружество Домов культуры"» ознакомлен(а) и согласен(на).
2. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование персональных данных.

(подпись)

Дата подачи заявления:

Директору
Автономного учреждения городского округа
Солнечногорск
«Содружество Домов культуры»
Емельяновой Я. В.

от _____
(ФИО законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка:

(ФИО ребенка, дата рождения)

в клубное формирование:

на период текущего сезона: 20__ – 20__ г.г.

1. С правилами посещения «Автономное учреждение городского округа Солнечногорск "Содружество Домов культуры"» ознакомлен(а) и согласен(на).
2. Ребенка на занятия приводить и забирать после их окончания будут:

(ФИО, контактный телефон)

В случае если вы доверяете своему ребенку приходить на занятия и уходить после их окончания самостоятельно, необходимо заполнить следующее:
«Доверяю своему ребенку приходить на занятия и возвращаться домой после окончания занятий самостоятельно»

(подпись, ФИО)

3. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка.

(подпись, ФИО)

Дата подачи заявления: