

Мотивированное мнение

выборного профсоюзного органа:

Председатель местного профсоюзного комитета
ГАУК «Кинодосуговое объединение»

А.В. Свибловская

« 24 » мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности директора
ГАУК «Кинодосуговое объединение»

В.А. Киселев

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации групповых посещений кинозалов ГАУК «Кинодосуговое объединение»

1. Общие положения

1. Групповые посещения киносеансов организуются и проводятся в соответствии с утвержденными Правилами посещения киноконцертного зала «Октябрь» и кинозала «Передвижной кинотеатр».

2. Настоящее Положение вводится в действие с 25 мая 2023 года и является бессрочным. Любые изменения и дополнения вносятся в Положение на основании и в соответствии с действующим законодательством РФ, доводятся до сведения работников Учреждения и Посетителей киноконцертных залов после утверждения их руководством Учреждения.

2. Порядок организации групповых посещений киносеансов

2.1. Право льготного посещения кинозалов ГАУК «Кинодосуговое объединение» (далее «Учреждение») имеют учащиеся и студенты государственных и муниципальных учреждений (далее «Инициатор») в составе группы от 15 человек (учащихся или студентов без учета сопровождающих лиц).

2.2. Группу от 15 учащихся и студентов должен сопровождать один ответственный – должностное лицо от организации - Инициатора группового посещения, который проходит на сеанс бесплатно.

2.3. Размер частично платного посещения киносеанса рассчитывается в соответствии с Правилами посещения. В составе группы на частично платное посещение киносеанса имеют право не более двух сопровождающих (должностных лиц) Инициатора группового посещения.

2.4. Для организации группового посещения Инициатор направляет в Учреждение письмо (заявку) по установленной форме (прилагается). Заявка может быть подана представителем Инициатора лично в приемную Учреждения, направлена по почте в адрес Учреждения: 693005, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, дом 155, либо по электронной почте: sakhkino@sakhalin.gov.ru

2.5. Письмо (заявка) на групповое посещение подается в Учреждение не позднее чем за 4 рабочих дня до заявленного посещения киносеанса. В исключительных случаях, по указанию директора Учреждения, заявка и групповое посещение может состояться в один день.

2.6. После регистрации заявка передается для резолюции директору Учреждения, затем отписывается в отдел по прокату кино- и видеофильмов, в отдел по связям с общественностью, бухгалтерию (кассирам) и в отдел правовой и информационной безопасности.

2.7. Отдел по прокату кино- и видеофильмов в течение одного рабочего дня проводит анализ о наличии / отсутствии меморандума на указанный в заявке фильм и передает информацию в отдел по связям с общественностью для заключения договора. Отдел по связям с общественностью совместно с отделом правовой и информационной безопасности готовят договор на организацию групповых посещений. Подготовленный проект договора согласовывается отделом по прокату кино- и видеофильмов, отделом по связям с общественностью и бухгалтерией.

2.8. Отдел по прокату кино- и видеофильмов, отдел по связям с общественностью либо бухгалтерия (кассиры) согласно резолюции директора Учреждения и в соответствии с информацией отдела по прокату кино- и видеофильмов уведомляет Инициатора о возможности удовлетворения групповой заявки либо об отсутствии такой возможности.

2.9. При наличии возможности удовлетворить групповую заявку на посещение киносеанса отдел по связям с общественностью и бухгалтерия (кассиры) организуют групповое посещение, подготовку документов для оплаты посещения (совместно с бухгалтерией Учреждения) и передают их для оплаты Инициатору посещения (при наличии условий электронного документооборота с Инициатором, необходимые документы передаются ему бухгалтерией Учреждения в электронном виде).

2.10. Организацию и контроль группового посещения киносеанса в кинозалах Учреждения (в том числе контроль сохранности имущества Учреждения) организует персонал отдела сервиса Учреждения.

2.11. При обнаружении порчи имущества ответственные сотрудники незамедлительно после киносеанса составляют Акт о порче имущества, уведомляют директора Учреждения и руководителя организации Инициатора группового посещения киносеанса.

2.12. Контроль за своевременностью и полнотой оплаты группового посещения киносеанса осуществляет бухгалтерия Учреждения.

3. Основания для отказа в частично платном групповом посещении, а также отказа в групповом посещении киносеанса за полную стоимость билетов:

3.1. Не соответствие возраста участников группового посещения киносеанса возрастному цензу заявленного для просмотра кинофильма.

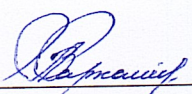
3.2. Наличие Меморандума (запрета) на частично платное посещение кинофильма.

3.3. Нарушение срока подачи заявки на групповое посещение киносеанса и / или ненадлежащее ее заполнение.

3.4. Отсутствие у Инициатора права на частично платное групповое посещение киносеанса.

3.5. Состав участников группы (без учета сопровождающих) менее 15 человек. В особых случаях может не являться основанием для отказа на основании резолюции директора Учреждения.

Начальник отдела кадров



П.В. Пархоменко

ЗАЯВКА
на групповое посещение Киноконцертного зала «Октябрь»
и кинозала «Передвижной кинотеатр»

Наименование учреждения-заказчика: _____
Контактное (ответственное) лицо (ФИО): _____
Тел.: _____
E-mail: _____
Форма оплаты (наличная/безналичная/льготное посещение): _____
Форма оформления счета* (один счет на _____ человек, второй на _____ человек):

Кинотеатр	Время сеанса	Дата посещения	Название фильма	Кол-во детей	Кол-во сопровождающих **	Цена билета
Октябрь						
Передвижной кинотеатр						

Реквизиты (указать ИНН):

Примечание:

- * обязательно указать при необходимости разделения счета
- ** 1 сопровождающий на 15 человек проходит бесплатно
- *** Все поля обязательны для заполнения

С Правилами посещения киноконцертного зала «Октябрь» и кинозала «Передвижной кинотеатр» ознакомлен: _____ ФИО _____

Подпись

Расшифровка подписи

Дата _____