

УТВЕРЖДЕН  
приказом министра культуры  
Хабаровского края  
от 26.04.2016 г. № 68/01-15

**СТАНДАРТ**  
выполнения государственной работы  
"Организации мероприятий (фестивалей) по месту расположения  
организации"

1. Сведения о стандарте

1.1. Стандарт предоставления Услуги по осуществлению показа цирковых программ (далее - Стандарт) разработан краевым государственным автономным учреждением культуры "Краевое научно-образовательное творческое объединение культуры" (далее - Учреждение).

1.2. Стандарт введен впервые.

2. Общие положения

2.1. Область применения

Требования Стандарта по организации мероприятий (фестивалей) по месту расположения организации, применимы во всех культурно-досуговых учреждениях (далее - КДУ) Хабаровского края независимо от их вида, формы собственности, количества работников, объемов производства, отраслевой принадлежности, типов предоставляемых услуг.

2.2. Настоящий стандарт устанавливает основные требования к порядку предоставления Услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) в рамках оказания Услуги, а также порядок взаимодействия между участниками предоставления Услуги.

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность в области циркового искусства.

2.3. Из требований к стандартам качества могут быть исключены, т.е. могут не выполняться, отдельные требования в тех случаях, когда их невозможно применить ввиду специфики организации КДУ, а также самого мероприятия, при этом невыполнение указанного требования не влияет на способность и ответственность КДУ оказывать услугу, отвечающую требованиям потребителей и другим обязательным требованиям.

2.4. Учреждения культуры имеют возможность конкретизировать и дополнять некоторые положения настоящего Стандарта с учётом специфики своей деятельности

2.5. Отмена Стандарта возможна только в случае прекращения оказания (выполнения) Услуги.

2.6. Контроль соответствия оказываемой учреждением Услуги настоящим стандартом осуществляется Министерством культуры Хабаровского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и правовыми актами Министерства культуры Хабаровского края.

### 3. Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

– Культурно-досуговое учреждение – организация, основной деятельностью которой является предоставление населению разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного, развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества. Оно создается учредителем в целях удовлетворения общественных потребностей в развитии традиционного народного художественного творчества, социокультурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

Культурно-досуговые учреждения предоставляют услуги всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

– Творческая лаборатория – форма развития личности руководителей творческих коллективов, в рамках которого в ходе занятий происходит углубление и закрепление теоретических знаний и развитие навыков, а также повышение квалификации участников мероприятия;

– Мастер-класс – форма проведения обучающего занятия, в рамках которого специалист (мастер – эксперт) в данном виде искусства рассказывает и, что еще более важно, показывает, как применять на практике новую технологию или метод;

– Услуга – деятельность, направленная на удовлетворение потребностей других лиц;

– Учреждение – Дом народного творчества краевого государственного автономного учреждения культуры "Краевое научно-образовательное творческое объединение культуры".

– Фестиваль – показ (смотр) достижений музыкального, театрального, эстрадного, циркового или киноискусства. Может проходить как массовое празднество или смотр достижений на конкурсной основе. Проводятся как в крупных закрытых помещениях, так и в современном мировом формате на открытом воздухе "опен эйр" на полях, площадях, парках, в естественных архитектурно-исторических интерьерах и других достопримечательных местах.

– Положение – основной организационный документ, регламентирующий сроки, место проведения мероприятия, процесс предоставления данной услуги;

– Показатель качества работы – количественная характеристика одного или нескольких свойств работы, составляющих ее качество.

#### 4. Сведения об услуге

4.1. Полное наименование Услуги – "Организация мероприятий (фестивалей) по месту расположения организации".

4.2. Выполнение Услуги осуществляют:

4.2.1. Краевое государственное бюджетное учреждение культуры «Краевой Дворец Дружбы «Русь» (далее – КГБУК «КДД «Русь»).

Адрес: 680003, Россия, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Герцена, 2.

Телефоны: 91-01-46 – помощник директора.

Электронная почта: kdks\_russ@mail.ru

Режим работы:

Понедельник-пятница: 9<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup> перерыв: 13<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>

4.2.2. Краевое государственное автономное учреждение культуры «Краевое научно-образовательное творческое объединение культуры (далее – КГАУК «КНОТОК»).

Адрес: 680000, Россия, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 69а.

Телефоны: 32-39-81 – приемная.

Электронная почта: knotok27@mail.ru

Режим работы:

Понедельник-пятница: 9<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup> перерыв: 13<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>

4.3. Содержание услуги: подготовка и организация мероприятий направленных на развитие любительского художественного творчества и социокультурной активности населения, удовлетворение общественных потребностей в развитии традиционного народного художественного творчества, духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей населения в сфере культуры, организации его досуга и отдыха, содействие просвещению, свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям.

4.4. Организация мероприятий (фестивалей) по месту расположения организации, проводится в интересах общества в целом и должна быть направлена на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействие просвещению, свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям.

4.5. Основанием для оказания услуги потребителю является: государственное задание, приказ генерального директора Учреждения, письменное обращение о проведении мероприятия.

4.6. Получатели государственной услуги: юридические лица и физические лица вне зависимости от пола, возраста, национальности, религиозных убеждений, места жительства и места регистрации.

4.7. Результат работы:

– качественно и в установленные сроки проведенный фестиваль.

- соответствие выполненной работы установленным Стандартом требованиям;

- соответствие выполненной работы установленным Положением требованиям;

- наличие обоснованных жалоб к результату выполненной работы

4.8. Услуга должна отвечать следующим требованиям:

- точности и своевременности, включая соблюдение установленного режима работы учреждения, установленных (заявленных) сроков организации и проведения мероприятия;

- соответствие услуги ожиданиям и физическим возможностям различных групп потребителей, включая методы и формы обслуживания, профессиональный уровень обслуживающего персонала, номенклатуру и содержание оказываемых услуг;

- обеспеченность услугой и доступность для потребителей различных групп потребителей, в том числе социально значимых категорий (детей, людей с ограниченными физическими возможностями и др.).

4.9. Организация предоставления услуги:

4.9.1. Организация мероприятий (фестивалей) по месту расположения организации для потребителя услуги может осуществляться:

- на безвозмездной основе;

- на платной основе в рамках приносящей доход деятельности (в случае проведения платного мероприятия потребитель (зритель) извещается о стоимости и месте приобретения билетов).

4.9.2. Организация мероприятий (фестивалей) по месту расположения организации на основании Положения о проведении мероприятия для участников может осуществляться:

- на безвозмездной основе;

- с привлечением организационных взносов за участие в мероприятиях фестиваля (конкурсное прослушивание, участие в мастер-классах, творческих лабораториях и т.д.)

4.9.3. Предоставление услуги может быть приостановлено:

- по метеоусловиям;

- при возникновении форс-мажорных обстоятельств;

- при возникновении угрозы безопасности потребителей услуг и нарушения общественного порядка.

## 5. Требования к предоставлению услуги

5.1. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

- финансовая обеспеченность выполнения услуги;

- ресурсная обеспеченность выполнения услуги - обеспеченность учреждений, в которых непосредственно предоставляется услуга, специализированными помещениями, мебелью, техникой, информационными ресурсами и квалифицированным персоналом;

– технологичность государственной услуги - применение современного оборудования, программного обеспечения, копировально-множительной техники, средств связи в процессе выполнения работы.

5.2. Услуга по организации и проведению фестивалей предоставляется в 3 этапа:

– подготовительный (с момента принятия решения о проведении фестиваля до непосредственного начала его проведения);

– непосредственная организация и проведение фестиваля;

– подготовка итогового отчёта.

5.2.1. Подготовительный этап включает в себя:

– получение государственного задания на выполнение данной услуги;

– составление и утверждение сметы расходов на фестиваль;

– подготовку Положения о проведении фестиваля, которое является основным организационным документом, регламентирующим сроки, место проведения мероприятия, процесс предоставления данной услуги;

– формирование организационного комитета фестиваля, задачей которого является определение и согласование организационных форм проведения фестиваля, его методическое обеспечение;

– работу по доведению Положения до заинтересованных лиц, по освещению хода подготовки фестиваля, в том числе через СМИ;

– формирование состава жюри из числа заслуженных деятелей культуры и искусства, авторитетных специалистов в области разных жанров творчества;

– обеспечение приглашённых из других территорий членов жюри проездными документами, бронирование мест в гостинице;

– подготовку программы проведения фестиваля;

– приём заявок и определение состава участников фестиваля (при необходимости – через просмотр видеозаписей);

– консультирование заинтересованных сторон по вопросам участия в мероприятиях фестиваля;

– обеспечение договорённостей по проведению мероприятий фестиваля на определённых площадках, в отдельных случаях – заключение договоров на аренду помещений;

– подготовительные работы по свето-, звукотехническому обеспечению, художественному оформлению фестиваля (разработка логотипа, эскизов печатной продукции, оформления сцены, подбора реквизита и пр.);

– подбор квалифицированного персонала в режиссёрско-постановочную группу;

– написание и утверждение сценариев открытия, закрытия и отдельных мероприятий фестиваля;

- приобретение призов и сувенирной продукции (если предусмотрено сметой);
- определение мест питания и проживания иногородних предполагаемых участников;
- составление графиков работы автотранспорта;
- разработка логистики мероприятий фестивального маршрута;
- обеспечение услуги по предпечатной подготовке рекламно-информационной кампании;
- проведение рекламной кампании, распространение пригласительных билетов;
- приобретение материалов для оформления сценической площадки;
- подбор и монтирование видеосопровождения;
- написание фонограмм;
- заключение договоров на оказание услуг приглашёнными специалистами.

5.2.2. Этап непосредственной организации проведения фестиваля предполагает проведение мероприятия на высоком организационном и художественном уровне.

5.2.2.1. Для проведения мероприятия необходимо определить порядок работы организационных подразделений мероприятия, разработать и согласовать с направляющими сторонами графики проведения мероприятий, прибытия участников, их занятости в мероприятиях программы Фестиваля, а также обеспечить:

- встречу и размещение в гостиницах города иногородних участников;
- доставку участников из гостиниц к месту проведения фестиваля;
- организацию регистрации участников с предоставлением печатной информации о порядке проведения мероприятия;
- организацию культурной программы;
- организацию доставки участников после завершения фестиваля в гостиницы и на вокзалы и аэропорты.

5.2.2.2. Творческое и организационное обеспечение:

- режиссура церемоний открытия и закрытия фестиваля;
- проведение репетиций открытия и закрытия фестиваля, а также предоставление каждому участнику возможности отрепетировать номера, представленные для участия в фестивале;
- информирование участников о времени и порядке выхода на сцену во время конкурсных просмотров;
- обеспечение своевременного выхода на сцену каждого участника, а также предоставление каждому исполнителю необходимого технического оборудования;
- обеспечение продуктивной работы жюри;

- отбор номеров на гала-концерт;
- организация церемонии награждения;
- проведение гала-концерта;
- организацию проведения мастер-классов и творческих лабораторий.

#### 5.2.2.3. Прочие условия для проведения мероприятия:

а) Обеспечение места проведения, соответствующего определенным требованиям:

– в случае проведения фестиваля на закрытой площадке (в Учреждении) необходимо, чтобы концертно-зрелищный зал отвечал требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищен от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНиПы, Нормы). Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными. Учреждение должно быть оснащено необходимым технически исправным концертным оборудованием, обеспечивающим надлежащее качество оказания услуги, гримерными и туалетными комнатами, обеспечена работа гардероба, технических служб в сроки, установленные Положением и программе о фестивале.

– в случае проведения фестиваля на открытой площадке должны быть обеспечены комфортные условия как для потребителей, так и для участников мероприятия, включая удобство места проведения мероприятия (подготовленная сценическая площадка), оснащенного необходимым оборудованием и аппаратурой с учетом специфики мероприятия. При оказании услуги должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих территорий.

б) услуги приглашенных специалистов согласно заключенным договорам (сценариста; режиссёра; музыкального руководителя программы; балетмейстера; ассистентов и помощников режиссёра; администраторов; звукорежиссёра, свето- и звукооператоров; художника по свету; видеоинженера; художника-оформителя; монтировщиков светодиодного экрана (монтаж-демонтаж); монтировщиков и рабочих сцены; артистов-профессионалов исполнителей концертных номеров; заведующего постановочной частью; грузчиков и водителей, а также других работников, которые могут понадобиться для организации конкретного мероприятия)

Требования к количеству и квалификации специалистов, обеспечивающих выполнение работы, устанавливаются руководителем Учреждения. При определении требований к кадровому составу и квалификации сотрудников руководитель учреждения руководствуется необходимостью обеспечения качественного и своевременного выполнения работы.

Квалификация специалистов поддерживается путем прохождения курсов переподготовки и повышения квалификации.

в) доступность информации о проведении мероприятий программы Фестиваля, размещение ее на интернет-порталах, в средствах массовой информации, на афишных тумбах, растяжках и пр.;

г) доступность залов и площадок для посещений зрителями мероприятий фестиваля.

5.2.3. Этап подготовки итогового отчета о реализации мероприятия.

Отчет о предоставлении услуги "Подготовка и проведение фестивалей" должен быть развернутым или кратким, но в обязательном порядке содержать подробные сведения о реализации услуги и выполнении целевых показателей с указанием

- количества фестивальных мероприятий;
- количества участников;
- количества зрителей, посетивших мероприятия фестиваля;
- количества публикаций в СМИ.

К отчету должны быть приложены протокол решения жюри фестиваля, эскизы печатной продукции, фото- видеоотчёты, а также пакет финансовых документов (договоры, акты выполненных работ, путевые листы, проездные документы и пр.)

6. Порядок информирования о предоставлении Услуги

6.1. Потребители должны быть обеспечены доступной и достоверной информацией, включающей сведения о наименовании и местонахождении Учреждения, оказывающего Услугу, режиме его работы, а также о местонахождении Учреждения используемого для проведения Фестиваля.

6.2. Информирование потребителей Услуги осуществляется:

- через официальный сайт Учреждения;
- посредством информационных стендов, объявлений и указателей у входа в Учреждение и местах проведения Фестиваля;
- через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети Интернет);
- через проведение мониторинга предпочтений потребителей, постоянного анализа качества оказываемых Услуг;
- посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция);
- на основании письменного запроса, отправленного по федеральной или электронной почте;
- по телефону;
- при личном посещении Учреждения, оказывающем (выполняющем) Услугу.



6.3. Информация об Учреждении, оказывающем (выполняющем) Услугу, должна соответствовать требованиям Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей".

6.4. Информация об Услуге должна быть доступной для потребителей Услуги, должна быть полной и содержать:

- информацию о наименовании мероприятия (фестиваля), времени его проведения, местах приобретения билетов (в случае проведения платного мероприятия – их стоимости).

- возможность влияния потребителя на качество Услуги;

- адекватные и легкодоступные средства для эффективного общения работников Учреждения с потребителями (режим работы учреждения; номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц; номера телефонов контролирующих органов, почтовые адреса, адреса электронной почты, официальных сайтов учреждения);

- возможность оценки качества Услуги со стороны потребителя;

- правила и условия эффективного и безопасного оказания (выполнения) Услуги;

- механизм обжалования действий лиц, оказывающих (выполняющих) Услугу;

6.5. Информация о деятельности, порядке и правилах оказания (выполнения) Услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости в соответствии с требованием действующего законодательства.

6.6. Периодичность обновления информации - по мере изменения размещаемой информации. Учреждение публикует отчет о деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в случаях, порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

6.7. Информирование о порядке предоставления Услуги по телефону осуществляется двумя способами: посредством справочного телефона и непосредственно должностными лицами, оказывающими Услугу. Звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления Услуги по телефону принимаются в соответствии с графиком работы Учреждения.

6.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица должны в вежливой и доступной форме дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с предоставлением Услуги. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

## 7. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

7.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

7.2. Внутренний контроль осуществляется генеральным директором Учреждения, лицом его замещающим, а также директором Циркового комплекса посредством разъяснения и доведения, установленных Стандартом требований до всех сотрудников Учреждения, организации и проведения проверок в соответствии с трудовым законодательством, определения полномочий, ответственности и взаимодействия специалистов учреждения.

7.2.1. Руководитель учреждения несет ответственность за качество оказываемой Учреждением услуги в соответствии с действующим законодательством и локальными правовыми актами Учреждения, регламентирующим ответственность работников Учреждения.

7.2.2. Специалисты, непосредственно оказывающие услугу, несут ответственность за качество оказываемой ими услуги в соответствии с действующим законодательством и локальными правовыми актами учреждения, регламентирующим ответственность работников учреждения, должностными инструкциями.

7.2.3. Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявляемым проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги);
- плановый контроль (контроль в соответствии с графиками и планами, утверждаемыми руководителем учреждения).

7.3. Министерство культуры осуществляет внешний контроль за деятельностью учреждения в части соблюдения качества предоставления услуги.

7.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодных планов работы учредителя и внеплановыми, осуществляемыми по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей Услуги, требований контролирующих, правоохранительных органов и т.д.).

7.4.1. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на несоблюдение стандарта государственной услуги. (Форма жалобы приведена в Приложении № 1).

7.4.2. Срок принятия решения по результатам рассмотрения жалобы и информирования заявителя о результатах не должен превышать срок, установленный законодательством Российской Федерации.

7.4.3. Личный прием граждан в Учреждениях проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

7.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Ежеквартально в Учреждении проводится мониторинг уровня удовлетворенности потребителей качеством оказанной Услуги путем опросов, анкетирования и других форм.

7.7. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в учреждение предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Хабаровского края, регулирующие предоставление государственной услуги.

8. Показатели, характеризующие объём и качество услуги (выполнения работы)

8.1. При проведении оценки качества предоставления услуги используются следующие критерии:

- полнота предоставления услуги в соответствии с настоящим Стандартом и государственным заданием на оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам;

- эффективность предоставления услуги оценивается различными методами (в том числе путем проведения опросов) на основании индикаторов качества услуги;

- доступность услуги, оказываемой учреждением;

- прозрачность и доступность информации о работе учреждения (наличие интернет-адреса, количество публикаций в средствах массовой информации, радио-, теле-, видеопрограмм).

- соответствие выполненной работы установленным Положением требованиям;

- наличие обоснованных жалоб к результату выполненной работы.

8.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги		Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	
Количество проведенных мероприятий	Ед.			Отчет
Количество участников (зрителей), проведенных мероприятий	Ед.			Отчет

9. Перечень правовых актов, регулирующих оказание (выполнение) Услуг

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ "О техническом регулировании";
- Федеральный закон от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий";
- Федеральный закон от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Федеральный закон от 10.07.2001 № 87-ФЗ "Об ограничении курения табака";
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р "О социальных нормативах и нормах";
- Постановление Правительства Российской Федерации "О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры";
- Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03) (утверждены Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.07.2003 № 313);
- Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (введены в действие Приказом Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736);
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";
  - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р "О социальных нормативах и нормах";
  - Закон Хабаровского края от 26.07.2005 № 287 "О реализации полномочий органов государственной власти в области культуры";
  - постановления Правительства Хабаровского края от 16.03.2011 № 59-пр "О Стратегии развития сферы культуры Хабаровского края на период до 2025 года".
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 № 329 "О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации";
  - Постановление Росстата (в ред. от 01.01.2001) "Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультурой статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии";
  - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии".
-