



**РЕШЕНИЕ
ШИИТПИР**

с. Тээли

№ 190

«13» марта 2024г

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении
гастрольной деятельности в культурно-досуговых учреждениях
муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»**

В целях упорядочивания деятельности государственных учреждений культуры и искусства Республики Тыва, а также сторонних организаций при осуществлении гастрольной деятельности в культурно-досуговых учреждениях муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», руководствуясь Положением об организации и осуществлении гастрольной деятельности в культурно-досуговых учреждениях Республики Тыва, утвержденного приказом Министерства культуры Республики Тыва от 03.10.2023 г. № 1038 Хурал представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и осуществлении гастрольной деятельности в культурно-досуговых учреждениях муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» согласно приложению к настоящему Решению.

2. Руководителям культурно-досуговых учреждений муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»:

2.1. Руководствоваться настоящим Положением.

2.2. При проведении культурно-массовых мероприятий, получивших утвержденный маршрутный лист от ГБУ Республиканский центр народного творчества и досуга, взимать плату за аренду зрительного зала культурно-досугового учреждения в размере не более 20% от выручки.

2.3. Внести соответствующие изменения в прейскуранты платных услуг культурно-досуговых учреждений.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования на сайте администрации кожууна www.bai-taigatuva.ru.

Глава района –
председатель Хурала представителей

Байс Э.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГАСТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации на территории муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» гастрольной деятельности государственных, муниципальных учреждений культуры и искусства, а также отдельных организаций и исполнителей.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на организации всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих гастрольную деятельность на сценических площадках культурно-досуговых учреждений муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

1.3. Гастрольная деятельность организуется и осуществляется, с одной стороны, государственными, республиканскими и муниципальными театральными концертными учреждениями культуры и искусства Республики Тыва, юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями (в том числе юридическими и физическими лицами из других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран), имеющими право на осуществление данного вида деятельности (далее – гастрوليрующая сторона), и культурно-досуговыми учреждениями культуры муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» всех уровней, предоставляющими концертную площадку гастрوليрующей стороне (далее – принимающая сторона).

1.4. Основными целями организации гастрольной деятельности являются:

1.4.1. Повышение эстетического уровня, духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств у населения.

1.4.2. Удовлетворение культурных, духовных, эстетических, досуговых потребностей населения.

1.4.3. Пропаганда народного художественного творчества, лучших достижений национальной и мировой культуры и искусства.

1.4.4. Обеспечение высокого художественного и эстетического уровня культурно-массовых мероприятий, концертов, спектаклей, цирковых представлений

с участием профессиональных коллективов Республики Тыва и отдельных исполнителей.

1.4.5. Предотвращение пропаганды насилия, жестокости, экстремистских идей, течений, терроризма и иных противозаконных и антиобщественных явлений.

1.5. Общий контроль за организацией гастрольной деятельности учреждений культуры на территории муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» осуществляет Управление культуры администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – Управление культуры).

1.6. На Управление культуры возлагаются полномочия по координации гастрольной деятельности на сценических площадках культурно-досуговых учреждений муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», утверждению маршрутных листов гастролирующих учреждений культуры муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», взаимодействию с Художественно-экспертным советом муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

1.7. Под Художественно-экспертным советом муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее Худсовет) понимается коллегиальный консультативно-совещательный орган, деятельность которого регламентируется Положением о деятельности Художественно-экспертного совета муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

1.8. Под Маршрутным листом понимается разрешительный документ на организацию и проведение гастрольной деятельности на сценических площадках культурно-досуговых учреждений муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» государственных, муниципальных учреждений культуры и искусства Республики Тыва, а также отдельных исполнителей в установленной приложением № 1 к настоящему Положению форме.

1.9. Утвержденные маршрутные листы выдаются творческим программам прошедшим просмотр Художественно-экспертного совета Министерства культуры Республики Тыва и получившим положительную экспертную оценку и рекомендацию к публичному показу.

2. Виды гастрольной деятельности.

Виды организации гастролей, их особенности.

2. В целях реализации настоящего Положения определены следующие виды гастрольной деятельности:

2.1. **Гастроли** - любой выезд гастролирующей стороны с целью показа концертов, спектаклей, цирковых представлений, проведения выставок за пределы населенного пункта базирования более чем на 1 сутки.

2.1.1. Гастроли подразделяются на:

а) **служебные командировки** – гастроли (выезд), осуществляющиеся в соответствии с приказом руководителя учреждения культуры и искусства, финансируемые за счёт средств учреждения.

б) **поездки частного характера** – гастроли (выезд), не являющиеся служебными командировками, носящие частный характер, финансируемые за счёт личных средств сотрудников учреждений культуры и искусства, осуществляемые ими в свободное от работы время (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, отгулы и т.д.).

2.2. **Выезд** – поездка гастролирующей стороны с целью показа концертов, спектаклей, цирковых представлений, проведения выставок за пределы населенного пункта базирования менее чем на 1 сутки.

2.3. Выделяются три основных вида финансовой модели организации гастролей (выезда):

2.3.1. Гастроли «на гарантию» (гонорарная система).

Принимающая сторона несёт расходы (продажа билетов, организация рекламы, иные связанные с этим расходы), связанные с организацией гастролей (выезда), и гарантирует выплату определенной договорной суммы гастролирующей стороне за каждое проведенное концертно-зрелищное мероприятие. При проведении гастролей (выезда) по гонорарной системе используются билеты принимающей стороны. Гастролирующая сторона несёт расходы за проезд, питание, проживание.

При договорённости между сторонами допускается несение принимающей стороной на себя всех расходов, связанных с организацией гастролей (выезда), в том числе и командировочных расходов.

2.3.2. Гастроли на паритетных началах.

Стороны в соответствии с достигнутыми договорённостями распределяют между собой расходы и обязанности, обусловленные проведением гастролей (выезда), и делят полученный доход в условленных пропорциях.

2.3.3. Гастроли с условием аренды зрительного зала («на кассу»).

Гастролирующая сторона арендует помещение принимающей стороны, несёт все возможные расходы, связанные с организацией и проведением культурно-массовых мероприятий. Принимающая сторона получает по договору арендную плату за предоставление концертного зала. При проведении гастролей (выезда) с условием аренды зрительного зала используются билеты гастролирующей стороны.

В соответствии с достигнутыми договорённостями принимающей стороной могут быть предоставлены дополнительные платные услуги (афиширование мероприятия, продажа билетов, организация питания, иные расходы).

2.4. В ходе переговоров, предшествующих проведению гастролей (выезда), гастролирующей и принимающей сторонам надлежит выбирать вид организации гастролей (выезда) исходя из их главной цели с учетом всех имеющих значение

обстоятельств. Важно выбрать оптимальный вид гастролей (выезда), максимально выгодный и подходящий для обеих сторон.

3. Планирование и организация гастролей.

3.1. Республиканские учреждения культуры и искусства в срок не позднее чем за 20 календарных дней до начала гастролей (выезда) утверждают в РЦНТД маршрутный лист по установленной форме (Приложение № 1) с предоставлением приказа руководителя соответствующего учреждения и с указанием вида гастролей (выезда) и основных расчетных цифр (сумма аренды, процент паритета или суммы гонорара).

3.2. Иные юридические и физические лица Республики Тыва в срок не позднее чем за 20 дней до начала гастролей (выезда) для утверждения маршрутного листа подают в РЦНТД заявку с предоставлением положительной экспертной оценки и рекомендации к публичному показу Худсовета Министерства культуры Республики Тыва и с указанием вида гастролей и основных расчетных цифр (сумма аренды, процент паритета или суммы гонорара), а также программу и афишу мероприятия.

3.2.1. В целях определения художественно-эстетического уровня концертной программы, соответствия её целям гастрольной деятельности, указанным в пунктах 1.4.1.-1.4.5. настоящего Положения Худсовет осуществляет её просмотр.

3.3. Гастролирующая сторона, прибывающая из других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, в срок не позднее чем за 60 дней до начала гастролей (выездных концертов) подает в РЦНТД заявку на осуществление гастрольной деятельности с указанием вида гастролей (выезда) и основных расчетных цифр (сумма аренды, процент паритета или суммы гонорара), к которой прикладывает учредительные документы, лицензии на право осуществления гастрольно-концертной деятельности, ИНН, выписку из ЕГРЮЛ, иные регламентирующие её деятельность документы), программу, афишу и видеOVERSIЮ представления.

3.3.1. Худсовет Министерства культуры Республики Тыва в целях определения художественно-эстетического уровня концертной программы, соответствия её целям гастрольной деятельности, указанным в пунктах 1.4.1.-1.4.5. настоящего Положения, осуществляет её просмотр.

3.3.2. Гастролирующая сторона, прибывающая из других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран заключает договор с одним из подведомственных Министерству культуры РТ учреждений культуры (далее - Представитель) об оказании представительства (агентская услуга) для проведения гастрольной деятельности на территории Республики Тыва. Работает по концертным (театральным) билетам Представителя, и выплачивает 10% от общей выручки за агентскую услугу.

3.3.3. В отдельных случаях в целях определения художественно-эстетического уровня концертной программы, соответствия её целям гастрольной деятельности, указанным в пунктах 1.4.1.-1.4.5. настоящего Положения Представитель может осуществить просмотр творческих программ Гастролирующей стороны, прибывающей из других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран и нести ответственность за ее художественно-эстетический уровень.

3.4. **Творческие коллективы муниципальных образований Республики Тыва** при осуществлении межкожуунной гастрольной деятельности для получения маршрутного листа проходят процедуру просмотра творческих программ Художественно-экспертным советом муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», маршрутный лист утверждает начальник Управления культуры.

3.5. До начала гастролей (выездных концертов) гастролирующая и принимающая стороны заключают договор об оказании услуг в зависимости от выбранного вида гастролей (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3.6. При осуществлении гастролей (выезда) по договору «на кассу» (аренда помещения) гастролирующей стороне, предоставившей утвержденный маршрутный лист, устанавливается арендная плата в размере **не более 20% от общей выручки**. В случае отсутствия утвержденного маршрутного листа может быть установлена арендная плата в размере **до 40% от общей выручки**.

3.6.1. В 20% арендную плату входит предоставление зрительного зала, звукоусилительной аппаратуры, светооборудования, услуги звукооператора, контролера и уборщика помещений.

3.7. Вопросы доставки рекламной продукции, размещения рекламных афиш, порядок продажи билетов оговариваются сторонами дополнительно и отражаются в заключаемых договорах.

3.7.1. Рекламная кампания мероприятия начинается только после получения утвержденного маршрутного листа на его проведение.

3.8. Основанием для отказа в подписании маршрутного листа гастролирующей стороне являются:

а) несоответствие мероприятия нормам, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, общепринятым нормам морали и нравственности.

б) создание угрозы общественному порядку и безопасности населения, пропаганда насилия, жестокости, экстремистских идей, течений, терроризма и иных противозаконных и антиобщественных явлений.

в) непредставление рекомендации Худсовета или получение отрицательной экспертной оценки Худсовета.

г) непредставление (либо неполное представление) документов, подтверждающих право на осуществление гастрольной деятельности.

д) занятость площадки;

е) неоднократное нарушение гастролирующей стороной условий договора, наличие жалоб на Гастролирующую сторону, наличие негативных отзывов в социальных сетях и СМИ.

3.8.1. Гастролирующая сторона несет ответственность за своевременное начало мероприятия и строгое соответствие творческой программы заявленной рекламе, а в случае отмены мероприятия – за возврат денег гражданам за приобретенные билеты.

3.8.2. Гастролирующая сторона обязана обеспечивать высокий организационный, художественный и исполнительский уровень показов, заявленный в рекламе мероприятия.

3.9. При отмене гастролей (показа) инициатор отмены должен возместить другой стороне фактически понесенные расходы на организацию данных гастролей (показа).

3.10. Гастролирующая сторона с передвижными зоопарками, цирковыми представлениями, где задействованы животные, обязана дополнительно представить разрешение ГУ «Республиканская станция по борьбе с болезнями животных» Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва.

3.11. Гастролирующая сторона при проведении гастролей (показов) обязана соблюдать все необходимые санитарные (в том числе действующие на территории Республики Тыва на момент проведения культурно-массовых мероприятий), противопожарные нормы, требования техники безопасности, законодательство Российской Федерации о рекламе и защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3.12. Принимающая сторона обязана своевременно обеспечить:

- необходимые материально-технические условия: подготовленную к эксплуатации сценическую площадку (световое и звуковое оборудование), работу необходимых специалистов на репетиции и мероприятии;

- санитарно-гигиенические требования в помещении (зрительный зал, фойе, примерные комнаты и т.д.), обеспечить наличие умывальника и питьевой воды с посудой;

- своевременное и качественное выполнение своих обязательств согласно заключенного договора.

3.14. По окончании гастролей (выезда) обе стороны подписывают Акт сдачи-приемки выполненных работ и произвести перечисление оплаты не позднее 5 (пяти) рабочих дней после мероприятия.

4. Правила учета и отчетности по билетам.

4.1. Проведение культурно-массовых мероприятий осуществляется по билетам (в том числе электронным) как бланкам строгой отчетности, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29 июня 2020 г. № 702.

4.2. Учет билетов производится в соответствии с Методическими указаниями о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации (письмо Министерства культуры Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 29-01-39/04).

4.3. Цены на билеты гастролирующая и принимающая стороны устанавливают самостоятельно.

4.4. При организации платных мероприятий гастролирующая сторона обязана устанавливать льготы для отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва (инвалиды, малообеспеченные семьи, семьи участников СВО, МКДН и иные льготные категории).

5. Ответственность.

5.1. Гастролирующая и принимающая стороны:

5.1.1. Строго соблюдают положения заключённых договоров, не допускают отступления от них.

5.1.2. Представляют в РЦНТД всю запрашиваемую информацию о проведенных гастролях для представления Министерству культуры Республики Тыва.

5.2. Виновные в нарушении пунктов настоящего Положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Гастролирующая сторона самостоятельно регулирует отношения с Российским авторским обществом и Федеральной налоговой службой, несёт в этой связи предусмотренную действующим законодательством ответственность.

«Согласовано»
Директор ГБУ «Республиканский
центр народного творчества и досуга»
_____ Е.Н. Ондар
«__» _____ 202__ г.

Маршрут лист

Учреждение _____

название показа _____

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. Цена билета _____ руб.

ФИО, должность организатора _____

№ тел. _____

Налоговый статус _____

(юридическое лицо, физическое лицо, ИП и т.д.)

№	Дата	Место проведения концерта	начало	Форма (касса, гарантия, паритет/ %, сумма)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Гарантирую обеспечить качественную творческую программу согласно заявленной рекламе и начать показ в указанное время.

Руководитель _____ / _____ / _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

ДОГОВОР № ____
о совместном проведении культурно-массового мероприятия

г. Кызыл

«__» _____ 202__ г.

Учреждение _____,
в лице _____, действующего на
основании _____, именуемое в дальнейшем «**Гастролирующая
сторона**», с одной стороны, и _____,
в лице _____,
действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «**Принимающая
сторона**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество Сторон по организации и проведению культурно-массового мероприятия (далее - КММ).
- 1.2. Концертная площадка: _____
- 1.3. Название КММ (концерта, спектакля, представления) _____
- 1.4. Дата: «_____» _____ 202__ г.
- 1.5. Время проведения КММ: начало: _____ час, окончание: _____ час.
- 1.6. Цена билета: _____ руб.
- 1.7. Финансовая модель гастролей (выезда) _____
(касса %, гонорар сумма, паритет %)

2. Дополнительные условия

- 2.1. Продажу билетов осуществляет: _____
(гастролирующая или принимающая сторона)
- 2.2. Расходы, связанные с рекламной компаний несет _____
- 2.3. афиширование осуществляет _____
- 2.4. Расходы по оплате проживания принимает на себя _____
- 2.5. Расходы по оплате питания принимает на себя _____
- 2.6. Транспортные расходы принимает на себя _____
- 2.5. Дополнительные услуги: _____
- 2.6. Изменения и дополнения в договор вносятся по соглашению сторон, которое заключается в письменной форме в виде дополнительного Соглашения, подписывается уполномоченными на то представителями сторон и являются неотъемлемой частью договора.
- 2.7. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по соглашению сторон.
- 2.8. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и/или обязанности по настоящему договору, в т.ч. право требования, третьим лицам без предварительного письменного согласия другой стороны.
- 2.9. Стороны обязаны незамедлительно в письменной форме уведомлять друг друга обо всех изменениях адресов и других реквизитов, указанных в п.10 настоящего договора.
- 2.10. Все уведомления и сообщения, а также претензии, направляемые сторонами друг другу в соответствии с договором или в связи с ним, должны быть оформлены в письменной форме и

будут считаться направленными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом с уведомлением о вручении или доставлены и вручены под роспись курьером по адресам сторон, указанным в настоящем договоре.

- 2.11. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру каждой из сторон.

3. Финансовые взаимоотношения Сторон

- 3.1. Размер процента от общего вала при финансовой модели «на кассу» _____
- 3.2. Размер гонорара при финансовой модели «гарантия» _____ руб.
- 3.3. Размер процента при финансовой модели «паритет»:
Гастролирующей стороны _____
Принимающей стороны _____
- 3.4. Окончательный расчёт сумм производится в день проведения КММ.
- 3.5. Форма оплаты: _____
- 3.6. В случае оплаты по безналичному расчету сторона должна произвести перечисление оплаты не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения КММ.

4. Порядок исполнения обязательств по настоящему договору

- 4.1. Представители Сторон по окончании концерта подписывают акт об исполнении обязательств по настоящему договору, свидетельствующий об исполнении обязательств каждой из Сторон, о размере полученного валового сбора, а также о размере вознаграждения, подлежащего выплате каждой из Сторон.
- 4.2. Акт об исполнении обязательств по договору должен быть скреплен подписями представителей Сторон и печатями Учреждений.
- 4.3. В случае отказа одной из Сторон от подписания акта об исполнении договора в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения акта дается письменный мотивированный отказ подписания с указанием замечаний к совместной организации и проведению концерта.
- 4.4. Сторона, получившая мотивированный отказ от подписания акта об исполнении договора обязана рассмотреть его в 10 (десяти) дневной срок с момента получения.

5. Обязанности «Гастролирующей стороны»:

- 5.1. «Гастролирующая сторона» обязуется:
- 5.1.1. Своевременно предоставить «Принимающей стороне» информационно-рекламный материал.
- 5.1.2. Обеспечить своевременное прибытие участников для проведения концерта.
- 5.1.3. Представить качественную программу, соответствующую заявленной рекламе.
- 5.1.4. Обеспечить в период нахождения на концертной площадке соблюдение участниками КММ норм охраны труда, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности и правил производственной санитарии.
- 5.1.5. По окончании КММ подписать акт об исполнении обязательств по настоящему договору либо отказаться от подписи, письменно мотивировав свой отказ;

6. Обязанности «Принимающей стороны»

- 6.1. «Принимающая сторона» обязуется:

- 6.1.1. Обеспечить в день проведения КММ необходимые материально-технические условия: подготовленную к эксплуатации сценическую площадку, зрительный зал, фойе, гримерные комнаты;
- 6.1.2. Работу дежурного штата административного, постановочного и технического персонала (рабочих сцены, работников звукового цеха, билетеров, гардеробщиков, уборщиц).
- 6.1.3. По окончании КММ подписать акт об исполнении обязательств по настоящему договору либо отказаться от подписи, письменно мотивировав свой отказ;
- 6.2. «Принимающая сторона» вправе отказаться от исполнения настоящего договора не позднее, чем за 7 дней до проведения концерта, при условии полного возмещения «Гастролирующей стороне» всех понесенных убытков, подтвержденных документально.

7. Ответственность сторон

- 7.1. Каждая из Сторон несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.2. В случае отмены концерта в результате неисполнения или ненадлежащего выполнения одной из сторон взятых на себя обязательств, эта сторона обязуется возместить другой стороне понесенные в связи с этим убытки в полном объеме, подтвержденные документально.

8. Порядок разрешения споров

- 8.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешают в претензионном порядке.
- 8.2. В случае ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств, Сторона, право, которой нарушено, направляет другой Стороне претензию. Ответ на претензию должен быть дан в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения.
- 8.3. В случае невозможности разрешения разногласий в претензионном порядке они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

9. Срок действия договора

- 9.1. Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до полного исполнения взятых на себя сторонами обязательств. Датой подписания договора считается дата, указанная в правом верхнем углу первой страницы договора.

10. Форс-мажор

- 10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые участник не в состоянии ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор). К таким событиям чрезвычайного характера относятся стихийные бедствия, военные действия, акты органов государственной власти и управления.

11. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

«Гастролирующая сторона»

«Принимающая сторона»

Директор

_____ / _____ /

Директор

_____ / _____ /

М.П.

МП

А К Т
об исполнении обязательств по договору

о совместном проведении культурно-массового мероприятия

№ ___ от «___» _____ 20__ г.

г. Кызыл

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны _____

(наименование учреждения или творческого коллектива)

именуемое в дальнейшем **«Гастролирующая сторона»**, в лице руководителя

действующего на основании _____, зарегистрированного

осуществляющее _____ деятельность и

с другой стороны _____

(наименование КДУ)

в лице директора _____,

действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем

«Принимающая сторона», составили настоящий акт о том, что по вышеуказанному договору о совместном проведении культурно-массового мероприятия работы выполнены в полном объеме, надлежащим образом, качественно и в срок, удовлетворяют условиям договора.

Стоимость выполненных работ по договору составила _____
_____ рублей.

НДС не облагается.

Стороны претензий к выполненной работе не имеют.

«Гастролирующая сторона»:

«Принимающая сторона»

Руководитель _____ / _____ /

Директор _____ / _____ /

М.П.

М.П.