



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7/45

м. Київ

«01» 06 2018 р.

**Про затвердження Правил проведення зйомок та промоакцій та
примірного договору надання послуг**

З метою затвердження порядку дій при організації зйомок та промоакцій в приміщеннях на території КПІ ім. Ігоря Сікорського,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни та затвердити в новій редакції Правила проведення зйомок та промоакцій в приміщеннях та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського (додаток 1).
2. Призначити відповідальним за проведення зйомок та промоакцій в приміщеннях та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського проректора з науково-педагогічної роботи (навчально-виховний напрям) Киричка П.О.
3. Затвердити примірний договір надання послуг (додаток №2). Відповідальній особі використовувати в своїй роботі примірний договір надання послуг.
4. Визнати таким, що втратив чинність наказ №4-125 від 18.09.2017 року «Про призначення відповідального за проведення заходів, зйомок, рекламних акцій в приміщеннях та на території НТУУ «КПІ».
5. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи (навчально-виховний напрям) Киричка П.О.

Ректор

М.З. Згуровський

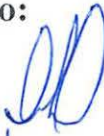
Проект наказу вносить:

Керуючий справами

 Я.Ю. Цимбаленко

Погоджено:

Перший проректор



Ю.І. Якименко

Проректор з науково-педагогічної
роботи (навчально-виховний напрям)



П.О. Киричок

Проректор з АГР



П.В. Ковальов

Начальник ДЕФ



Л.Г. Субботіна

Юрисконсульт



Надруковано в 1 примірнику
на 1 арк.

Список розсилки:

Завірені паперові копії:

1. Керуючий справами - 1

Електронна копія:

2. Всі структурні підрозділи
3. Веб-сайт

Друкувала:
тел. 204-83-40

ПРАВИЛА
проведення зйомок та промоакцій в приміщеннях та на території
КПІ ім. Ігоря Сікорського

1. Ці правила визначають порядок надання послуг пов'язаних з проведенням заходів з відео зйомки та/або промоакцій в приміщеннях та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – заходи).

2. Особа (фізична або юридична), яка бажає проводити заходи (далі – заінтересована особа), має звернутися з листом до КПІ ім. Ігоря Сікорського (зразок додається), вказавши наступну інформацію про себе:

2.1. прізвище, ім'я та по-батькові фізичної особи (керівника та повну назву організації – для юридичної особи);

2.2. адресу (юридичну та фактичну);

2.3. контактний телефон уповноваженої особи;

2.4. зміст заходу (сценарій), який не суперечить нормам моралі;

2.5. кількість задіяних осіб та технічне обладнання (машини тощо);

2.6. інформацію щодо надання конкретних приміщень, території (точно зазначити площу, місце, особливі властивості тощо);

2.7. дата проведення заходу та період;

2.8. забезпечення гарантії незаподіяння шкоди майну, території КПІ ім. Ігоря Сікорського, а у випадку заподіяння, - безумовного відшкодування у повному обсязі;

2.9. гарантії дотримання учасниками (фізичними особами) норм законодавства, Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, етичних норм тощо;

2.10. згода на обробку персональних даних (для фізичних осіб).

3. Після отримання листа, який відповідає вимогам, визначеним у п.2 цих Правил, відповідальна особа за проведення заходів (далі - Відповідальна особа), проводить з заінтересованою особою або з її представником співбесіду, під час якої роз'яснює Правила внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського та з'ясовує гарантії забезпечення порядку і збереження майна Університету під час проведення заходу, а також уточнює інформацію, визначену в п. 2 цих Правил за необхідності.

4. Відповідальна особа може делегувати свої повноваження іншому працівнику Університету у встановленому порядку (розпорядженням).

5. Відповідальна особа погоджує питання проведення заходу із:

5.1. Головою координаційної ради корпусу та/або директором студмістечка за умови, що захід проходить на території студмістечка та/або

навчального корпусу та з метою погодження місця, часу та особливостей проведення заходу;

5.2. Проректором з АГР з метою погодження місця, часу та особливостей проведення заходу;

5.3. Начальником ДЕФ з метою формування вартості послуг з проведення заходу.

6. При проведенні заходу в/або біля житлових будинків, що знаходяться на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, перед наданням відповідного дозволу обов'язково враховуються інтереси мешканців цих будинків. Перед отриманням дозволу на проведення заходу особа, яка планує проводити захід, має погодити проведення заходу зі всіма мешканцями відповідного будинку. Лист з погоджувальними підписами додається до листа-звернення.

7. Дозвіл на проведення заходу надається шляхом проставлення Відповідальною особою резолюції, яка містить стислий зміст прийнятого нею рішення. Резолюція складається з таких елементів: ПІБ працівника Університету, який здійснюватиме контроль та допомогу при проведенні заходу, строк виконання, особистий підпис, дата.

8. В подальшому Відповідальна особа готує та надає до підпису заінтересованим особам договір та рахунок-фактуру для здійснення оплати по договору. До проведення заходу заінтересована особа повинна підписати договір та здійснити оплату відповідно до виставленого рахунку. Рахунок готується Департаментом економіки та фінансів.

9. Оригінал листа-звернення з резолюцією, а також документи, що підтверджують здійснення оплати за договором залишається в справах Департаменту навчально-виховної роботи та зберігається відповідно до номенклатури справ Університету.

10. Договір про надання послуг та Акт наданих послуг (виконаних робіт) залишаються в Департаменті економіки та фінансів.

11. Копія листа передається в Департамент безпеки для забезпечення громадського порядку при проведенні заходу. Працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського, відповідальні за дотримання перепускного режиму в корпусах, гуртожитках, забезпечення правопорядку на території університету (коменданти корпусів, завідувачі гуртожитків, департамент безпеки) сприяють проведенню заходу шляхом допуску осіб, які проводять захід, до приміщень та території КПІ ім. Ігоря Сікорського за умови надання їм копії листа з резолюцією Відповідальної особи.

12. Під час проведення заходу відповідальні особи підрозділів університету контролюють дотримання правопорядку та збереження матеріально-технічної бази університету і у випадку їх порушення або завдання майнової шкоди негайно ставлять до відома Відповідальну особу та Департамент безпеки та вживають заходів щодо припинення таких дій.

13. Під час проведення заходів забороняється перешкоджати нормальній

Гарантуємо дотримання учасниками (фізичними особами) норм законодавства, Правил внутрішнього розпорядку Університету, етичних норм.

Зобов'язуємось не завдавати шкоди майну Університету, а у випадку заподіяння,
- безумовно відшкодувати у повному обсязі.

Даємо згоду на обробку персональних даних.

Реквізити (фізична або юридична особа).

Контактна особа: _____

Контактний тел.: _____

(Фізична або юридична особа)

Підпис

ПІБ

Примірний договір надання послуг № _____

м. Київ

«__» _____ 201_р.

В
подальшому іменоване «**Сторона 1**», в особі _____,
яка діє на підставі _____, з одного боку, та Національний технічний університет
України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» в подальшому
іменоване «**Сторона 2**», в особі. Проректора Киричка Петра Олексійовича, що діє на
підставі довіреності № _____ від _____, з другого боку, уклали цей Договір
(надалі - **Договір**), про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. «**Сторона 2**» надає «**Стороні 1**» послуги та дозвіл на проведення зйомок та промоакцій
(далі – захід) на території _____, (далі за
текстом – Локація) загальною площею: _____ га;

адреса: _____;

у період _____ **включно**, за результатами якої буде створено
аудіовізуальний твір під умовною назвою « _____ » для
ТМ « _____ », із зображенням Локації – (в тому числі епізоди Локації) та/або їх
частини, що ввійшли як складова частина до зйомки.

1.2. **Період надання Послуг – з _____ 2018 року по _____ 2018 року
(включно).**

1.3. Сторона 2 безумовно надає дозвіл «Стороні 1» для цілей отримання доступу до/та
використання Локації (як цей термін визначено вище) дозвіл:

(а) доступу, фотографування, зйомок, запису та використання всієї чи частини Локації (чи
точно як є, чи імітуючи, у зв'язку з іншими декораціями та/чи локацій та/чи будь-яким
іншим чином);

(б) приводити весь необхідний персонал, обладнання, пристрої, тимчасові декорації та
апаратуру на Локацію та зберігати/паркувати все вище зазначене в межах Локації, якщо це
необхідно;

(в) робити додаткові облаштування та видозміни Локації за умови попереднього
письмового чи усного погодження зі Стороною 2;

(і) посилатися на Локацію чи будь-яку її частину, використовуючи дійсне ім'я (назву) чи
псевдонім Локації.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Сторона 2 зобов'язується:

2.1.1 Надати можливість здійснювати відео зйомку на території Локації. А саме
забезпечити:

- можливість використання території Локації;
- місця для паркування техніки (кількість _____ легкових авто та _____ вантажних авто);
- за можливості користування санітарними місцями (туалетами) протягом всього терміну надання послуг за Договором;
- за погодженням зі Стороною 2 доступ та використання електричної енергії;
- призначення відповідальних осіб, які будуть сприяти виконанню умов даного Договору з

боку Сторони 2.

2.1.2. Провести працівникам Сторони 1 інструктаж з питань правил перебування на території Локації під час виконання Стороною 1 зобов'язань за цим договором.

2.1.3. Вимагати оплати за надані послуги відповідно до умов Договору.

2.2. Сторона 2 має право:

2.1.1. Вимагати від Сторони 1 належного виконання та дотримання норм і правил роботи, діючих на території Університету, у тому числі протипожежних та санітарно-технічних, правил техніки безпеки, правил охорони праці.

2.1.2 Вимагати належного виконання зобов'язань за цим Договором Стороною-1.

2.1.3. Вимагати усунення порушень умов цього Договору.

2.1.4. Ініціювати внесення змін у цей Договір, вимагати розірвання цього Договору та відшкодування збитків нанесених майну Сторони 2.

2.3. Сторона 1 зобов'язується:

2.3.1. Відповідно до умов цього Договору своєчасно та повному обсязі оплатити послуги надані Стороні 2. Відшкодувати збитки нанесені майну Сторони 2 в повному обсязі.

2.3.2. Дотримуватися норм та правил роботи, діючих на території Локації, з якими Сторона 1 була ознайомлена Стороною 2.

2.3.3. Забезпечити додержання вимог чинних нормативно-правових актів з охорони праці, протипожежних та санітарно-технічних, правил техніки безпеки, що регламентують вимоги до безпечного надання послуг на території Локації.

2.3.4. Не порушувати функціонування Локації в звичайному робочому режимі.

2.3.5. Повідомляти достовірну контактну інформацію та свої реквізити і своєчасно сповіщати Сторону 2 про зміну контактної інформації та реквізитів.

2.3.6. Зазначати під час трансляції твору посилання на власника Локації «Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

2.4. Сторона 1 має право:

2.4.1. Сторона 1 має право здійснювати зйомку на території Локації, за умови належного виконання умов цього Договору.

2.4.2. Вимагати від Сторони 2 належного виконання зобов'язань за цим Договором.

3. Сума договору та порядок розрахунків

3.1. Сума вартості наданих послуг по договору складає суму у розмірі – _____ грн. 00 коп. (_____ грн. 00 коп. в т.ч. ПДВ).

3.2. Сторона 1 здійснює оплату в повному обсязі суми, передбаченої п. 3.1. Договору, протягом 2-ох робочих днів, після підписання даного Договору та до проведення заходів.

3.3. В день закінчення надання послуг складається Акт надання послуг, що підписується уповноваженими представниками сторін.

3.4. Ціна Договору, вказана в п. 3.1. Договору є твердою, та не підлягає зміні.

4. Відповідальність сторін

4.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків даного Договору сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.2. В разі порушення Стороною 1 протипожежних та санітарно-технічних, правил техніки безпеки, а також якщо під час заходів була заподіяна шкода майну Сторони 2 з вини Сторони 1, то витрати на його відновлення або ремонт відшкодовуються Стороні 2 в повному обсязі Стороною 1.

5. Термін дії Договору

5.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його двостороннього підписання Сторонами та скріплення печатками і діє до _____ 2018 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

6. Інші умови

6.1. Всі зміни та доповнення до цього Договору дійсні лише у випадку їх письмового оформлення та підписання обома сторонами.

7. Юридичні адреси сторін

Сторона 1:

Місцезнаходження: _____

Тел.: _____

ЄДРПОУ _____

ІПН _____

Р/р _____

Банк _____

МФО _____

_____/_____
М.П.

“__” _____ 201__ р.

Сторона 2:

КПІ ім. Ігоря Сікорського

Місцезнаходження: _____

Тел.: _____

ЄДРПОУ _____

ІПН _____

Р/р _____

Банк _____

Код банку _____

_____/_____
М.П.

“__” _____ 201__ р.