Додаток 1

до наказу «Про затвердження положення про надання послуг, пов’язаних з проведенням зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського»

ПОЛОЖЕННЯ

про надання послуг, пов’язаних з проведенням зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського

1. Це Положення визначає порядок дій при наданні послуг, пов’язаних з проведенням зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Заходи).
2. Відповідальним за організацію та контроль проведення Заходів є навчально-практичний центр «Медіалабораторія КПІ» Інституту моніторингу якості освіти.
3. Відповідальною особою за проведення зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського є керівник навчально-практичного центру «Медіалабораторія КПІ» (далі – Відповідальна особа).
4. Особа (фізична або юридична), яка бажає проводити Заходи (далі – Замовник), має звернутися із офіційною заявкою до КПІ ім. Ігоря Сікорського (Додаток 5), вказавши наступну інформацію:
   1. прізвище, ім’я та по-батькові фізичної особи (або керівника) та/або повне найменування організації – для юридичної особи;
   2. місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання та перебування (для фізичних осіб);
   3. контактний телефон представника від Замовника, який буде вести контроль за проведенням Заходу;
   4. назву, зміст Заходу та сценарій, який не суперечить загальноприйнятим нормам моралі та етики і статутній діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського;
   5. кількість задіяних осіб та технічне обладнання (машини тощо);
   6. інформацію щодо надання конкретних приміщень, території (точно зазначити площу, місце, особливі властивості тощо);
   7. дату проведення Заходу та період часу;
   8. гарантії дотримання учасниками (фізичними особами) норм законодавства України, Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, етичних норм тощо;
   9. необхідність підключення до мережі живлення та використання вбиральні.
   10. згоду на обробку персональних даних (для фізичних осіб).
5. Заявка подається особисто, надсилається поштою або електронною поштою до загального відділу КПІ ім. Ігоря Сікорського з супроводжувальним листом не пізніше ніж за 5 (п’ять) робочих днів до дати проведення відповідного Заходу.
6. Заявка реєструється та надсилається з використанням електронної системи «Мегаполіс» Відповідальній особі. Після отримання заявки, яка відповідає вимогам, визначеним у п. 4 Положення, Відповідальна особа проводить із Замовником співбесіду, під час якої роз’яснює Правила внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського та з’ясовує гарантії забезпечення порядку і збереження майна КПІ ім. Ігоря Сікорського під час проведення Заходу, а також уточнює та перевіряє інформацію, визначену в п. 4 Положення.
7. Відповідальною особою проставляється віза-погодження на заявці, яка містить стислий зміст прийнятого нею рішення і подає її на розгляд проректору з навчально-виховної роботи. Дозвіл на проведення Заходу надається проректором з навчально-виховної роботи шляхом проставлення відповідної резолюції на заявці.
   1. Проректор з навчально-виховної роботи має право відмовити у проведенні такого Заходу, якщо його проведення не відповідає інтересам або може завдати шкоди репутації КПІ ім. Ігоря Сікорського, тематика заходу носить недопустимий для закладу вищої освіти характер чи протирічить чинним нормативним актам КПІ ім. Ігоря Сікорського.
8. Відповідальна особа погоджує питання проведення Заходу з:
   1. Головою координаційної ради корпусу, якщо Захід проходить в навчальному корпусі
   2. Директором студмістечка, якщо Захід проходить в гуртожитку.
   3. Директором Національної технічної бібліотеки ім. Г.І. Денисенка, якщо Захід проходить в бібліотеці.
   4. Директором Державного політехнічного музею, якщо Захід проводиться в музеї.
   5. Директорами Центру фізичного виховання та спорту (далі – ЦФВС), Центру культури та мистецтв (далі – ЦКМ), Центру студентського харчування (далі – ЦСХ), баз відпочинку та інших підрозділів, якщо Захід проходить в приміщеннях цих структурних підрозділів.
9. 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 Замовник має погодити проведення Заходу з усіма мешканцями відповідного будинку. Лист із погоджувальними підписами додається до заявки.
10. Після отримання погодження всіх задіяних структурних підрозділів та мешканців житлових будинків Відповідальна особа готує та надає Замовнику в двох екземплярах підписані КПІ ім. Ігоря Сікорського Договір про надання послуг (Додаток 2) та Акт про надання послуг (Додаток 3).
    1. Договір про надання послуг з використанням електронної системи «Мегаполіс» погоджується Відповідальною особою, головним бухгалтером, юрисконсультом та керівником структурного підрозділу, визначеного в п. 8 цього Положення, та підписується проректором з навчально-виховної роботи.
11. До проведення Заходу Замовник повинен підписати Договір про надання послуг та здійснити оплату відповідно до виставленого рахунку, який готується Департаментом економіки і фінансів, не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати проведення Заходу. Для підтвердження оплати Замовник надає копію квитанції або виписки з банківського рахунку.
    1. Підтвердженням оплати послуг є зарахування коштів на рахунок КПІ ім. Ігоря Сікорського, про що представник Департаменту економіки і фінансів інформує Відповідальну особу протягом одного робочого дня з моменту зарахування коштів.
12. Вартість платних послуг,пов’язаних з проведенням зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, встановлюється згідно з додатком 6 та може переглядатись і змінюватись лише за рішенням Бюджетної комісії КПІ ім. Ігоря Сікорського за умови проведення великомасштабних Заходів на території та/або в приміщеннях КПІ ім. Ігоря Сікорського.
13. Заявка з резолюцією проректора з навчально-виховної роботи направляється через електронну систему «Мегаполіс» для ознайомлення підрозділам, які приймають участь у Заходах, а саме директору Департаменту безпеки для визначення чергових осіб, які будуть контролювати та забезпечувати охорону громадського порядку під час проведення Заходу, головному бухгалтеру з розрахунком вартості послуг та в підрозділи в яких буде проходити Захід.
14. Договір про надання послуг, Акт про надання послуг та оригінал заявки з резолюцією проректора з навчально-виховної роботи, а також документи, що підтверджують здійснення оплати за Договором зберігаються в Департаменті економіки та фінансів відповідно до номенклатури справ КПІ ім. Ігоря Сікорського протягом 3 (трьох) років.
15. Працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського, відповідальні за дотримання перепускного режиму в корпусах, гуртожитках, забезпечення правопорядку на території КПІ ім. Ігоря Сікорського (коменданти корпусів, завідувачі гуртожитків, департамент безпеки тощо) сприяють проведенню Заходу шляхом допуску осіб, які проводять Захід, до приміщень та території КПІ ім. Ігоря Сікорського за умови надання їм копії заявки з резолюцією проректора з навчально-виховної роботи.
16. Під час проведення Заходу Голова координаційної ради корпусу, директор студмістечка, директор НТБ ім. Г.І. Денисенка, директор ЦФВС, директор ЦКМ, директор ЦСХ, директора баз відпочинку та інших підрозділів призначають відповідальну особу від відповідного підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського для контролю за дотриманням правопорядку та збереження матеріальних цінностей КПІ ім. Ігоря Сікорського і у випадку їх порушення або завдання майнової шкоди негайно ставлять до відома Відповідальну особу та Департамент безпеки і вживають заходів щодо припинення таких дій.
17. Під час проведення Заходів забороняється перешкоджати роботі КПІ ім. Ігоря Сікорського, шляхом перекриття входу до корпусу, аудиторії тощо, перекривати евакуаційні виходи, перешкоджати вільному пересуванню працівників та/або здобувачів вищої освіти по території КПІ ім. Ігоря Сікорського.
18. У випадку порушення Положення, Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, норм чинного законодавства до Замовника можуть бути застосовані Заходи впливу представниками Департаменту безпеки та Відповідальною особою у вигляді:

* заборони проведення Заходу;
* негайного припинення проведення Заходу;
* відмови у наданні дозволу при наступному зверненні.

1. Якщо Замовник, його представники (організатори, знімальна група, тощо) порушили вимоги зазначені в Положенні, внаслідок чого зйомка чи промоакція була припинена, сплачені кошти не повертаються.
2. В разі нанесення шкоди майну та/або території КПІ ім. Ігоря Сікорського складається Акт пошкодження майна (Додаток 4). Акт пошкодження майна складається відповідальними особами від відповідного підрозділу та черговими особами, які призначені для охорони громадського порядку під час проведення Заходу. Акт пошкодження майна передається до Відповідальної особи, яка узгоджує усунення наданої шкоди з Замовником. Якщо Замовник не погоджується з відшкодуванням нанесених збитків Відповідальна особа передає Акт пошкодження майна до відділу претензійно-позовної роботи юридичного управління для вжиття відповідних заходів.
3. Рішення про проведення ЗМІ зйомок соціального характеру, відеорепортажі про діяльність КПІ ім. Ігоря Сікорського, про досягнення студентів, викладачів, науковців, а також іміджеві відео- та фотозйомки, приймаються Відповідальною особою та здійснюються на безоплатній основі.
4. Кошти, які надходять від проведення Заходів, зараховуються в централізований спеціальний фонд КПІ ім. Ігоря Сікорського та можуть розподілятися між задіяними в процесі виконання Заходів структурними підрозділами рішенням Бюджетної комісії КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ**

Додаток 2

до наказу «Про затвердження положення про надання послуг, пов’язаних з проведенням зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського»

# **Договір про надання послуг №\_\_\_\_**

м. Київ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в подальшому іменоване Сторона 1, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» в подальшому іменоване Сторона 2, в особі проректора з навчально-виховної роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі доручення №\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони, в подальшому разом – сторони, окремо – сторона, уклали цей договір про надання послуг (надалі - Договір), про наступне:

1**. Предмет Договору**

1.1. Сторона 2 надає Стороні 1 послуги, пов’язані з проведенням зйомок та промоакцій (далі – захід) на території **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, (далі – Локація) у період з\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ включно, за результатами якої буде проведено захід або створено аудіовізуальний твір під умовною назвою «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» із зображенням Локації – (в тому числі епізоди Локації) та/або їх частини, що ввійшли як складова частина до заходу.

1.2. Сторона 2 надає дозвіл Стороні 1 для цілей отримання доступу до/та використання Локації.

1.3. Дозвіл включає в себе:

* доступ, фотографування, зйомок, запис 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);
* забезпечення Локації необхідним персоналом, обладнанням, пристроями, тимчасовими декораціями, апаратурою та розміщення їх в межах Локації, якщо це необхідно;
* додаткове облаштування та видозміна Локації, за умови попереднього письмового чи усного погодження зі Стороною 2;
* посилання на Локацію чи будь-яку її частину, використовуючи дійсне ім’я (назву) Локації.

**2. Права та обов’язки сторін**

2.1. Сторона 2 зобов'язується:

2.1.1 Надати можливість провести захід на Локації та забезпечити**:**

**-** можливість використання Локації;

- місця для паркування техніки;

- за можливості користування вбиральнями протягом всього строку надання послуг за Договором;

- за погодженням зі Стороною 2 доступ та використання мереж живлення;

- призначення відповідальних осіб, які будуть сприяти виконанню умов даного Договору зі Сторони 2;

- ознайомити Сторону 1 з Положенням надання послуг з проведення зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

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.

2.2. Сторона 2 має право:

2.1.1. Вимагати від Сторони 1 належного виконання та дотримання норм і правил, чинних на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, 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 та Положення надання послуг з проведення зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

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

2.3. Сторона 1 зобов'язується:

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

2.3.2. Дотримуватися норм та правил, чинних на території Локації**,** з якими Сторона 1 була ознайомлена Стороною 2, зокрема Положенням надання послуг з проведення зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського.

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

2.3.4. Не порушувати функціонування Локації в звичайному робочому режимі.

2.3.5. Під час проведення заходу не перешкоджати нормальній роботі КПІ ім. Ігоря Сікорського шляхом перекриття входу до корпусу, аудиторії тощо, не перекривати евакуаційні виходи, не перешкоджати вільному пересуванню працівників та/або здобувачів вищої освіти по території Сторони 2.

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

2.3.7. Зазначати під час трансляції твору посилання на власника Локації Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (КПІ ім. Ігоря Сікорського).

2.4. Сторона 1 має право:

2.4.1. Проводити захід на 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. Ціна наданих послуг по Договору складає – ***\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.) в т.ч. ПДВ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***.

3.2. Сторона 1 здійснює оплату в повному обсязі суми, передбаченої п. 3.1. Договору, не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати проведення заходу.

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

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

**4. Порядок вирішення спорів та відповідальність сторін**

4.1. Усі спори або розбіжності, що виникли між сторонами за Договором або в зв’язку з ним, вирішуються шляхом переговорів.

4.2. У випадку, коли сторони не досягли згоди, спір вирішується у судовому порядку згідно чинного законодавства.

4.3. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань по Договору сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.4. У випадку порушення Положення надання послуг з проведення зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, норм чинного законодавства Стороною 2 до Сторони 1 можуть бути застосовані заходи впливу представниками Департаменту безпеки та відповідальними особами у вигляді:

4.4.1. заборони проведення заходу;

4.4.2.негайного припинення проведення заходу;

4.4.3.відмови у наданні дозволу при наступному зверненні.

4.5. У випадку заподіяння Стороною 1 збитків майну/території Сторони 2 під час проведення заходу, витрати на їх відновлення та/або ремонт відшкодовуються Стороні 2 в повному обсязі Стороною 1.

4.6. У випадку порушення Стороною 1 при проведенні заходу п.2.3.2. та п. 2.3.5. Договору сплачені нею кошти не повертаються.

**5. Строк дії Договору**

5.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами і діє до **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_** **року**, але у будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх зобов’язань за Договором.

5.2. Договір достроково розривається у випадку несплати суми в розмірі та порядку, зазначених в п. 3.1, п.3.2 Договору.

**6. Інші умови**

6.1. Умови Договору можуть бути змінені та/або доповнені за взаємною згодою сторін з обов'язковим укладанням додаткової угоди до Договору.

6.2. Сторони при укладенні та/або реалізації Договору дотримуються вимог антикорупційного законодавства, сприяють запобіганню корупції та зобов’язані негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства.

6.3. Відносини, які не врегульовані Договором, регулюються законодавством України.

6.4. Договір укладено при повному розумінні сторонами його змісту і термінології, українською мовою, у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної сторони.

**7. Адреси та реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сторона 1:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Сторона 2:**  **КПІ ім. Ігоря Сікорського** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 3

до наказу «Про затвердження положення про надання послуг, пов’язаних з проведенням зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського»

**Акт про надання послуг**

**до Договору про надання послуг №\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

м. Київ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в подальшому іменоване - **Сторона 1**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка/який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»в подальшому іменоване - **Сторона 2**, в особі проректора з навчально-виховної роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка/який діє на підставі доручення №\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони, склали цей Акт про те, що згідно рахунку-фактури №\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ р. надано послуги з проведення заходу вартістю \_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_ копійок), в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_ коп.

Сторони претензій одна до одної не мають.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сторона 1:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Сторона 2:**  **КПІ ім. Ігоря Сікорського**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 4

до наказу «Про затвердження положення про надання послуг, пов’язаних з проведенням зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського»

**Акт про пошкодження майна**

Ми, що нижче підписалися, засвідчуємо те, що під час проведення заходу КПІ ім. Ігоря Сікорського було нанесено шкоди, а саме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відповідальна особа від структурного підрозділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чергова особа від Департаменту безпеки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чергова особа від Департаменту безпеки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відповідальна особа, яка проводить захід (фізична або юридична особа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

До договору №\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 5

до наказу «Про затвердження положення про надання послуг, пов’язаних з проведенням зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського»

ЗАЯВКА

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Запит | Інформація |
| 1 | Прізвище, ім’я та по-батькові фізичної особи (або керівника) та/або повне найменування організації – для юридичної особи |  |
| 2 | Місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання та перебування (для фізичних осіб) |  |
| 3 | Назва заходу |  |
| 4 | Короткий зміст заходу |  |
| 5 | Дата заходу |  |
| 6 | Час проведення (з \_\_по\_\_\_) |  |
| 7 | Місце проведення заходу |  |
| 8 | Орієнтовна кількість учасників та одиниць техніки |  |
| 9 | Інформація щодо надання конкретних приміщень, території (точно зазначити площу, місце, особливі властивості тощо) |  |
| 10 | Чи потрібне підключення до мережі живлення |  |
| 11 | Чи будуть використовуватись вбиральні |  |
| 12 | Чи даєте згоду на обробку персональних даних |  |
| 13 | Відповідальна особа та контактний телефон |  |

Ознайомленні та гарантуємо дотримання учасниками (фізичними особами) норм чинного законодавства України, Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положення надання послуг з проведення зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, етичних норм. Зобов’язуємось не завдавати шкоди майну КПІ ім. Ігоря Сікорського, а у випадку заподіяння, - безумовного відшкодування завданих збитків у повному обсязі.

*(Фізична або юридична особа) Підпис Імя ПРІЗВИЩЕ*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 6

до наказу «Про затвердження положення про надання послуг, пов’язаних з проведенням зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського»

**Вартість платних послуг,**

пов’язаних з проведенням зйомок та промоакцій в приміщеннях і на території КПІ ім. Ігоря Сікорського

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показники | Вартість з ПДВ, грн. |
| 1 | В’їзд спеціального транспорту, його перебування під час зйомок на території КПІ ім. Ігоря Сікорського протягом одного знімального дня (12 годин) на 1 локації | 10 000,00 |
| 2 | Перебування знімальної групи та проведення зйомок у приміщеннях КПІ ім. Ігоря Сікорського протягом одного знімального дня (12 годин) на 1 локації | 40 000,00 |
| 3 | Перебування знімальної групи та проведення зйомок на території КПІ ім. Ігоря Сікорського протягом  одного знімального дня (12 годин) на 1 локації | 20 000,00 |

Проректор з навчально-виховної роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Головний бухгалтер Людмила СУББОТІНА