

Порядок надання платних послуг з проведення фото-, відео- і кінозйомок

1. Цей Порядок регламентує надання платних послуг з проведення фото-, відео- і кінозйомок приміщень та інтер'єрів бібліотеки, а також у приміщеннях та на території бібліотеки за заявками юридичних та фізичних осіб (далі – Послуги) Публічною бібліотекою імені Лесі Українки для дорослих м. Києва (далі – Бібліотека).
2. Цей Порядок розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 № 1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 №493), наказу Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01.12.2015 №1004/1113/1556 «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності» (далі – Порядок визначення вартості).
3. Послуги надаються за **письмовим зверненням** (листом) фізичної / юридичної особи (далі – Замовник), у якому має бути зазначено: мета зйомок, планована дата проведення, час початку та закінчення, кількість учасників зйомок, бажана локація (конкретне приміщення та / або територія Бібліотеки).
4. Між Бібліотекою та Замовником обов'язково проводяться **переговори** для досягнення взаємної згоди щодо умов проведення зйомок: визначення обсягів використання бібліотечного обладнання та ресурсів, інших матеріальних витрат Бібліотеки, що здійснюються при наданні Послуг; погодження питання енергоносіїв, у т. ч. при використанні Замовником власного обладнання під час проведення зйомок тощо.
5. Після досягнення взаємної згоди, передбаченої п. 4 цього Порядку:
 - 5.1. Із Замовником фізичною особою - оформляється замовлення на Послуги (далі – Замовлення) затвердженої форми (Додаток 1).
 - 5.2. Із Замовником юридичною особою укладається договір про надання Послуг (далі – Договір) затвердженої форми (Додаток 2).
6. Вартість Послуг визначається на підставі Замовлення / Договору за калькуляцією, складеною відповідно до Порядку визначення вартості.
7. Послуги надаються після пред'явлення Замовником розрахункового документа, що підтверджує факт **стовідсоткової попередньої оплати** Послуг, якщо інше не передбачено Договором.
8. У разі зміни Замовником умов проведення зйомок до початку їх проведення, Замовник надає нову письмову заявку і проводяться нові переговори між Бібліотекою та Замовником.
9. Бібліотека залишає за собою **право відмовити** Замовникові у наданні Послуг з наступних підстав:

- 9.1. Тема / мета / спрямованість зйомок **не відповідає статутній діяльності** Бібліотеки.
- 9.2. Час проведення зйомок **не співпадає з режимом роботи** Бібліотеки.
- 9.3. Під час переговорів між Замовником і Бібліотекою **не досягнуто згоди щодо умов**, передбачених п.4, п.8 Порядку.
10. Бібліотека має **право припинити надання** Послуг у разі вчинення Замовником дій, не передбачених домовленостями, визначеними п. 4, п.8 цього Порядку, Замовленням або Договором. У такому випадку, Відповідальна особа Бібліотеки негайно повідомляє Замовникові про припинення надання Послуг та направляє офіційного листа.
11. Повернення коштів здійснюється за письмовою заявою Замовника затвердженої форми (Додаток 3), до якої Замовник має додати розрахунковий документ. При обчисленні коштів, які підлягають поверненню, враховується розмір витрат, вже понесених Бібліотекою у зв'язку з надання Послуг.
12. **Послуга надається безкоштовно** у разі, якщо зйомки здійснюються:
- 12.1. Відповідно до угод про партнерство / співпрацю.
- 12.2. У рамках соціальних проектів за наявності відповідних офіційних документів.
- 12.3. З метою промоції книги та читання, висвітлення діяльності Бібліотеки в засобах масової інформації.
- 12.4. Студентами творчих спеціальностей закладів вищої освіти під час підготовки самостійних мистецьких проектів / робіт (за наявності офіційних письмових звернень від керівництва ЗВО).

до Порядку надання платних послуг з проведення фото-, відео- і кінозйомок

ЗАМОВЛЕННЯ № _____
на послуги з проведення фото-, відео- і кінозйомок

Замовник_____
(прізвище, ім'я, по батькові, місце реєстрації, тел. фізичної особи / найменування, адреса, тел., e-mail юридичної особи)

Виконавець: Публічна бібліотека імені Лесі Українки для дорослих м. Києва,
вул. Тургенєвська, 83-85, 04053, тел. (044) 482-13-34, lubibl@ukr.net.

Письмове звернення Замовника: _____ **Зйомки:** _____
(дата, вх. №) (фото / відео / кіно)

Планована дата проведення зйомок: _____ 20__ р. **Кількість учасників зйомок:** _____

Час початку: _____ **Час закінчення:** _____

Бажані локації:_____
(перелік приміщень / територій Виконавця)

Переговори проведено _____ 20__ р. уповноваженими особами

Замовника _____ **Виконавця** _____
(прізвище, ініціали, посада) (прізвище, ініціали, посада)

Досягнуто згоди щодо наступних умов проведення

Дата _____ 20__ р. **початок:** об _____ **закінчення:** до _____
Зйомки відбуватимуться:

(перелік конкретних локацій - приміщень / територій Виконавця)

Додатково: _____

Під час зйомок використовуватиметься **обладнання Виконавця:**_____
(перелік)**Обладнання Замовника, яке буде використовуватися під час зйомок:**_____
(перелік)

Використання енергоносіїв Виконавця не передбачається.

Використання енергоносіїв Замовника: _____

«Замовник зобов'язується дотримуватися досягнутих домовленостей; не порушувати правил пожежної безпеки та правил, що діють у Бібліотеці; гарантувати збереження бібліотечного майна».

(дата)_____
(підпис)_____
(прізвище, ініціали уповноваженої особи Замовника)**Замовлення прийнято:** __________
(прізвище, ініціали

відповідальної особи Бібліотеки)

Сума до оплати**Послугу оплачено**_____
(цифрами, прописом)_____
(дата, номер розрахункового документа)**Послугу надано****Послугу отримано**_____
(прізвище, ініціали, посада відповідальної особи Бібліотеки)_____
(прізвище, ініціали уповноваженої особи Замовника)

Договір про надання послуг № _____

м. Київ

« ____ » _____ 20__ р.

_____, (надалі - Замовник), в особі _____, який діє на підставі _____, з однієї сторони, та Публічна бібліотека імені Лесі Українки для дорослих м. Києва (надалі - Виконавець), в особі директора _____, який діє на підставі Положення, з другої сторони, надалі разом іменовані Сторони, уклали цей Договір про наступне

1. Предмет Договору

1.1. За завданням Замовника Виконавець надає Замовникові платні послуги з проведення фото-, відео- і кінозйомок (надалі – Послуги) в обсязі та на умовах, визначених цим Договором.

2. Відомості про Послуги

2.1. Виконавець надає Замовникові послуги з проведення _____ зйомок
(фото / відео / кіно)

(назва сюжету / програми / тощо)

у приміщенні Виконавця за адресою м. Київ, вул. _____, відповідно до Замовлення, що є невід'ємною частиною Договору.

2.2. Дата проведення зйомок: _____ 20__ року.

3. Вартість Послуг та умови оплати

3.1. Загальна вартість Послуг становить _____ грн. (_____ тисяч грн. 00 коп.).

3.2. Послуги надаються Виконавцем на умовах стовідсоткової попередньої оплати Замовником вартості Послуг.

3.3. Спосіб оплати – банківський переказ на рахунок Виконавця згідно виставленого рахунку-фактури. Валюта оплати – українська гривня (грн.).

4. Права, обов'язки та відповідальність Сторін

4.1. Виконавець зобов'язується в повному обсязі надати Послуги, зазначені в п. 2 даного Договору, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити вищезазначені Послуги на умовах та у спосіб, визначені п. 3 Договору.

4.2. Замовник зобов'язується під час проведення зйомок дотримуватися досягнутих домовленостей; не порушувати правил пожежної безпеки та правил, що діють в бібліотеці; гарантувати збереження майна Виконавця.

4.3. Акт про надання Послуг за даним Договором підписується обома Сторонами за фактом надання Послуг у повному обсязі.

4.4. Усі питання, проблеми і розбіжності, які можуть виникнути під час виконання Договору, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом взаємних переговорів з урахуванням інтересів обох Сторін.

4.5. Сторони несуть відповідальність за невиконання своїх зобов'язань відповідно до чинного законодавства України.

4.6. Жодна із Сторін не несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором, якщо це зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

5. Конфіденційність

5.1. Сторони зобов'язуються не використовувати інформацію іншої Сторони, яка стала відома у зв'язку з виконанням цього Договору, зберігати конфіденційність такої інформації та не надавати її третій стороні.

6. Строк дії Договору

6.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до повного виконання зобов'язань обома Сторонами.

6.2. Дія Договору припиняється у разі не виконання Замовником п.3 цього Договору.

6.3. Виконавець має право розірвати Договір в односторонньому порядку у разі вчинення Замовником дій, не передбачених попередніми домовленостями щодо умов проведення зйомок, визначених цим Договором. У такому випадку, Відповідальна особа Виконавця негайно повідомляє Замовникові про припинення надання Послуг та направляє офіційного листа.

6.4. Дія Договору може бути припинена з ініціативи Замовника за умови письмового попередження Виконавця.

6.5. Дія Договору може бути припинена за взаємною згодою Сторін.

7. Інші умови

7.1. Цей Договір укладено українською мовою у двох примірниках (по одному для кожної Сторони), що мають однакову юридичну силу.

7.2. У випадках, що не врегульовані цим Договором, сторони керуються чинним законодавством України.

7.3. Повернення коштів у разі розірвання або припинення дії Договору відповідно до п. 6.3, 6.4., 6.5 цього Договору здійснюється за письмовою заявою Замовника затвердженої форми, до якої Замовник має додати розрахунковий документ. Розмір коштів, які підлягають поверненню, визначається з урахуванням витрат, фактично понесених Виконавцем у зв'язку з надання Послуг.

8. Адреси та реквізити сторін

Замовник:

Виконавець:

Директор
