

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБУК г. Москвы
"Мемориальный музей А.Н.Скрябина"
от 15 ноября 2018 г. № 18/ОД

ПРАВИЛА
предоставления фото- и видеослуг
Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы
"Мемориальный музей А.Н.Скрябина"

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления фото- и видеослуг (далее – Правила) регламентируют порядок оказания фото- и видеослуг Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы "Мемориальный музей А.Н.Скрябина" (далее – Музей) и разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, регулирующими вопросы музейного дела, Уставом Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Мемориальный музей А.Н.Скрябина" (далее – Устав).

1.2. Объектом действия Правил является услуга по предоставлению права на фото-, видео- и киносъемку в Музее (далее – Услуга), оказываемая Музеем на платной основе, в порядке, установленном законодательством и на основании п. 2.6.5. Устава. Цены на Услугу (любительскую или профессиональную) устанавливаются в соответствии с перечнем и прейскурантом платных услуг Музея.

1.3. Зонами предоставления Услуги являются помещения мемориальной экспозиции Музея (далее – Зона обслуживания).

2. Порядок предоставления Услуги

2.1. Услуга на любительскую фотосъемку предоставляется по факту обращения.

2.2. Услуга на профессиональную фотосъемку, любительскую или профессиональную видео- и киносъемку предоставляется по официальному письму на электронную почту Музея, которое должно быть рассмотрено в течение 3-х дней с момента поступления.

2.3. Услуга предоставляется в рабочие дни и часы Музея, в выходные дни – по согласованию с администрацией Музея (далее – Администрация).

2.4. Возможность использования какого-либо предмета Музея во время

съёмки согласовывается с Администрацией.

2.5. Съёмка с животными запрещена.

2.6. Допустимое количество человек на съёмках 15 человек.

2.7. Не допускается использование интерьера Музея при съёмке алкогольной продукции и сигарет.

2.8. Не допускается использование в кадре запрещенной законодательством Российской Федерации символики экстремистского и разжигающего национальную ненависть характера.

2.9. При досрочном завершении съёмки забронированное время оплачивается в полном размере.

2.10. При задержке более чем на 10 минут после окончания забронированного времени пользователь обязан оплатить 100% стоимости часа.

2.11. Продление времени съёмок свыше забронированного времени осуществляется по согласованию с Администрацией при условии, что после окончания забронированного пользователем времени помещение не забронировано другими пользователями.

3.Права и обязанности пользователей

3.1. Пользователь, заказавший Услуги в Музее, имеет право:

- бронировать Услугу в удалённом режиме (по телефону, электронной почте);
- проводить фото- и видеосъёмку в Зоне обслуживания в заранее определённое время, на которое предварительно произведена запись;
- использовать во время съёмки предметы, принадлежащие Музею, по согласованию с Администрацией;
- получать консультации и помощь Администрации;
- получить на руки квитанцию или иной документ, подтверждающий оплату Услуги;
- предварительно получить полную информацию о заказываемой услуге и порядке её предоставления.

3.2. Пользователь, заказавший Услуги в Музее, обязан:

- явиться для получения предоставляемой Услуги в заранее оговоренное время, без опозданий;
- оплатить Услугу в полном объёме, по установленному тарифу;
- соблюдать общие правила поведения в Музее;
- бережно относиться к имуществу Музея, в частности, к используемым предметам, соблюдать меры безопасности при работе с любыми видами оборудования и техники;
- после окончания съёмки вернуть используемые предметы в целости и сохранности;
- в случае порчи имущества Музея (напольные и настенные покрытия, предметы интерьера, оборудование и т.д.) и реквизита, используемого при съёмке, возместить причинённый ущерб в соответствии с понесёнными затратами по рыночной стоимости;

- по окончании съёмки навести порядок в помещении; мусор, образовавшийся во время съёмки, должен быть убран до окончания забронированного времени;

- при возникновении любого вопроса, а также неясной, критической ситуации, обратиться за разъяснением к главному хранителю Музея (далее – Куратор).

3.3. Разрешение всех возникающих спорных вопросов между пользователями и сотрудниками Музея во время проведения фото- и видеосъёмки в Зоне обслуживания осуществляется Куратором, в необходимых случаях – заместителями директора или директором Музея.

4. Права и обязанности Музея

4.1. Музей имеет право:

- устанавливать дополнительные правила пользования предметами, имеющими для Музея особую ценность;

- требовать от пользователя соблюдения общественного порядка и Правил поведения в Музее;

- в случае порчи или утраты предмета Музея требовать от пользователя возмещения его стоимости;

- при нарушении пользователем Правил пользования Услугой, приостановить оказание Услуги без компенсации уплаченных денежных средств;

- в соответствии с действующим законодательством составлять протоколы об административных правонарушениях и обращаться с заявлением в уполномоченные органы о привлечении к ответственности лиц, причинивших ущерб Музею;

- обслуживать юридических лиц и физических лиц на договорной основе.

4.2. Музей обязан:

- обеспечивать необходимые условия для проведения фото- и видеосъёмки в Зоне обслуживания;

- обеспечивать безопасность пользователей и их комфортное пребывание в Музее;

- предоставлять Услугу на условиях, равных для всех пользователей, и в соответствии с настоящими Правилами;

- в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, вследствие которых Услуга не может быть предоставлена в забронированное время, заблаговременно уведомить об этом пользователя и обеспечить перезапись на другое, удобное для него время;

- обеспечить организационную и информационную помощь Куратора при предоставлении Услуги;

- ознакомить пользователя, заказывающего Услугу, с Правилами предоставления данной Услуги, а также общими Правилами пользования Музеем.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за распределение средств, полученных за оказание Услуги, несёт директор Музея.

5.2. Координацию деятельности Музея по организации Услуги осуществляет Куратор.

5.3. Ответственность за порядок учёта, финансирования и отчётности средств, полученных за оказание Услуги, несёт главный бухгалтер Музея.

5.4. Ответственность за соблюдение настоящих Правил, порядка работы по представлению и первичному учёту Услуги возлагается на Куратора.

5.5. Персональную ответственность за организацию, осуществление и качество Услуги несёт Куратор.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по мере необходимости путём внесения изменений в приказ Музея об их утверждении.

6.2. Начало действия Правил устанавливается с момента (даты) их утверждения приказом Музея.

6.3. Настоящие Правила составлены в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.