Приложение к приказу
ГБУК г. Москвы "Библиотека-читальня
им. А.С.Пушкина"
от "30" декабря 2021г. № 79/ОД

ПРАВИЛА
предоставления услуг на фото и видеосъемку Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы "Библиотека-читальня им. А.С.Пушкина"

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления фото и видеоуслуг (далее - Правила) регламентируют порядок оказания фото и видео услуг Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы "Библиотека-читальня им. А.С.Пушкина" (далее — Учреждение) и разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами РФ и города Москвы, регулирующими вопросы библиотечного дела, Уставом и Правилами пользования Учреждением.

1.2. Настоящие Правила утверждаются директором Учреждения.

1.3. Объектом действия Правил является услуга по предоставлению права на фото и видеосъемку в библиотеке, оказываемая Учреждением на платной основе в порядке, установленном законодательством. Цены на данные услуги устанавливаются в соответствии с Перечнем и прейскурантом платных услуг Учреждения.

1.4. Фото и видеосъемку возможно производить в помещениях первого и второго этажей главного здания библиотеки (в читальных залах, коридорах, на центральной лестнице)

1.5. Директором Учреждения назначается ответственное лицо из сотрудников Учреждения (далее – Куратор) для организации предоставления услуги.

2. Обязанности Куратора

2.1. Оперативно консультировать пользователей о предоставляемой Услуге по заявленному телефону.

2.2. Лично встречать пользователей и информировать о правилах предоставления Услуги.

2.3. В случае возникновения внештатных и конфликтных ситуаций информировать о них директора.

2.4. Вести отчетную документацию на предоставление услуг фото и видеосъемки.

3. Порядок предоставления Услуги

3.1. Услуга предоставляется по предварительной записи или по факту обращения (при отсутствии брони на данное время).

3.2. Заявки, поступившие на электронную почту, должны рассматриваться в течение 24 часов с момента их поступления.

3.3. Отсчет времени предоставления Услуги начинается с момента её бронирования, вне зависимости от опозданий.

3.4. Информацию о наличии дополнительных (сопутствующих) услуг необходимо уточнять у Куратора.

3.5. Возможность использования какого-либо оборудования или книг Учреждения в качестве реквизита во время съемок согласовывается заранее.

3.6. Съемки с животными согласовывается отдельно.

3.7. Допустимое количество человек на съёмках 10.

3.8. Не допускается использование в кадре запрещенной законодательством РФ символики экстремистского и разжигающего национальную ненависть характера.

3.9. Продление времени оказания Услуги свыше забронированного времени осуществляется по согласование с Куратором при условии, что после окончания забронированного пользователем времени помещение не забронировано другими пользователями.

4. Права и обязанности пользователей

4.1. Пользователь, заказавший Услугу в Учреждении, имеет право:

- бронировать Услугу в удалённом режиме (по телефону, электронной почте, через социальные сети);

- проводить фото и видеосъемку в Зоне обслуживания в заранее определённое Время, на которое предварительно произведена запись;

- использовать во время съёмки реквизит (книги, аксессуары), принадлежащий Учреждению, по согласованию с Куратором;

- получать консультации и помощь Куратора;

- получить на руки квитанцию или иной документ, подтверждающий оплату Услуги;

- предварительно получить полную информацию о заказываемой услуге и порядке её предоставления.

4.2. Пользователь, заказавший Услугу в Учреждении, 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 Учреждении;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, в частности, к используемому реквизиту, соблюдать меры безопасности при работе с любыми видами оборудования и техники;

- после окончания съёмки возвратить используемый реквизит в целости и сохранности;

- в случае порчи имущества Учреждения, используемого при съёмке, возместить причинённый ущерб в соответствии с понесенными затратами по рыночной стоимости;

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

4.3. Разрешение всех возникающих спорных вопросов между пользователями и сотрудниками Учреждения во время проведения фото и видеосъёмки в Зоне обслуживания осуществляется Куратором, в необходимых случаях — заместителями Директора или Директором Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение обязано:

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

- обеспечивать безопасность пользователей и их комфортное пребывание в Учреждении;

- 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, заказавшего Услугу, с Правилами предоставления данной Услуги, а также общими Правилами пользования Учреждением.

5.2. Учреждение имеет право:

- требовать от пользователя соблюдения общественного порядка и Правил поведения в Учреждении:

- в случае порчи или утраты реквизита Учреждения требовать от пользователя возмещения его стоимости;

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

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по мере необходимости путём утверждения их в новой редакции директором Учреждения.

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