

Общество с ограниченной ответственностью
«Минский городской технопарк»
(ООО «МГТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор общества с
ограниченной
ответственностью
«Минский городской
технопарк»
Давидович В.А.
« 14 » 2020



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении экскурсий в Обществе с ограниченной ответственностью «Минский городской технопарк» (ООО «МГТ»)

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации экскурсий (Далее – Положение) в Обществе с ограниченной ответственностью «Минский городской технопарк» (далее – ООО «МГТ», Технопарк) вводится для формирования принципов и регламентации нижеуказанных мероприятий.

2. Экскурсии в ООО «МГТ» организуются в целях информирования общественности о деятельности, целях и задачах Технопарка, формирования лояльности возможных контрагентов, ознакомления с ассортиментом и новинками продукции резидентов Технопарка, подготовки базы профессионально-ориентированных лиц, в рекламных и социально-общественных целях.

3. Экскурсии организуются в соответствии с заявками заказчиков.

4. Экскурсии организуются на платной основе в соответствии с действующим прейскурантом цен на момент оказания услуги, предоставляемым бухгалтерией ООО «МГТ», если иное не предусмотрено решением руководителя ООО «МГТ». Стоимость экскурсии определяется в соответствии с калькуляцией, предоставляемой бухгалтерией ООО «МГТ». Оплата осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет ООО «МГТ», указанный в договоре. В соответствии с решением

директора ООО «МГТ» экскурсия может осуществляться на безвозмездной основе по согласованию с заказчиком. График и время проведения экскурсии, возраст, количество человек в экскурсионной группе, маршрут движения могут изменяться по решению директора.

5. К экскурсии допускаются только здоровые лица.

6. Экскурсантам запрещено проносить на производство спиртные напитки, токсические и наркотические вещества.

7. Экскурсия проводится в соответствии с настоящим Положением и условиями договора на проведение экскурсии.

8. Порядок организации и проведения экскурсий:

8.1. Для проведения экскурсии инициатором направляется письмо (заявка) на имя директора ООО «МГТ» (Приложение №1 к Положению) с указанием желаемой даты проведения экскурсии, количества человек, краткой характеристикой состава группы (учащиеся, представители предприятий, организаций и т.д.) с приложением списка с указанием фамилии, имен и отчеств, даты рождения участников экскурсии, руководителя группы и сопровождающих лиц (Приложение №2 к Положению).

8.2. Экскурсии в ООО «МГТ» осуществляются в соответствии с условиями Договора экскурсионного обслуживания (Приложение №3 к Положению). Лицо, ответственное за документальное сопровождение экскурсии, контролирует поступление оплаты в соответствии с условиями договора (если иное не предусмотрено решением директора) и согласовывает с руководителем группы дату и время проведения экскурсии.

8.3. Дата и время проведения экскурсии согласовываются не менее, чем за три рабочих дня до планируемой даты проведения экскурсии.

8.4. Длительность экскурсии составляет ориентировочно 1-2 часа.

8.5. Лицо от ООО «МГТ», ответственное за проведение вышеуказанной экскурсии контролирует декларирование состояния здоровья экскурсантами старше 18 лет.

9. Лица, нарушившие требования п.6 и 7 настоящего Положения, могут быть не допущены (отстранены) к экскурсии и удалены с территории ООО «МГТ».

10. Группу экскурсантов сопровождает лицо от ООО «МГТ», ответственное за проведение экскурсий в ООО «МГТ». При необходимости, для проведения экскурсий могут привлекаться сотрудники служб и подразделений ООО «МГТ».

11. Приложения №1 - №4 к Положению размещаются на сайте ООО «МГТ» в разделе Услуги.

12. Программа проведения экскурсии в ООО «МГТ» с указанием места, мероприятий, длительности и пр. прилагается к договору экскурсионного обслуживания.

13. Ответственность за жизнь и здоровье участников экскурсионной группы (в том числе лиц младше 18 лет) возлагается на руководителя экскурсионной группы. Руководитель экскурсионной группы также несет ответственность за достоверность предоставленных данных согласно п. 5 Положения и Приложения №4.

14. Участники экскурсионной группы старше 18 лет самостоятельно несут персональную ответственность за свою жизнь и здоровье, а также за достоверность предоставленных данных.

15. Заместитель директора по управлению имуществом, строительству, эксплуатации несет ответственность за общий контроль соблюдения требований настоящего Положения.

Юрисконсульт-инспектор

по кадрам

 Т.А.Каток

Главный бухгалтер

 Г.А.Костеневич

Инженер по охране труда

 А.А.Мезин

Заместитель директора по управлению имуществом, строительству, эксплуатации

 В.Г.Савчук