

Производственное унитарное предприятие «Бумажная фабрика» Департамента государственных знаков Министерства финансов Республики Беларусь (УП «Бумажная фабрика» Гознака)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом генерального директора
от «27» апреля 2022 года
№ 314

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении экскурсий на участке по изготовлению тетрадей

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении экскурсий на предприятии (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 25.11.1999 г. № 326-З «О туризме», с изменениями и дополнениями, Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 12.11.2014г. № 1064 «Об утверждении Правил оказания туристических услуг», с изменениями и дополнениями, и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь регулируемыми эти отношения, в целях ознакомления учащихся и (или) иных физических лиц с процессом изготовления печатной продукции, мотивацией и развития интереса школьников к полиграфической отрасли для выбора будущей профессии, а также с ознакомлением профессий, связанных с полиграфической промышленностью.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия проведения экскурсий по производственным помещениям – участок по изготовлению тетрадей УП «Бумажная фабрика» Гознака.

Глава 2 УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ

2.1. Экскурсии проводятся по предварительной заявке от организаций и физических лиц согласно Приложению № 1 с указанием желаемой даты, времени проведения экскурсии, контактных данных руководителя или координатора экскурсионной группы, количества участников, краткой характеристики состава группы (учащиеся, трудовой коллектив и т.д.).

2.2. Заявка подается не позднее чем за 5 рабочих дней до срока проведения экскурсии. В исключительных случаях, по согласованию с заместителем генеральным директором по режиму и идеологической работе, заявка и проведение экскурсии может осуществляться в один день.

2.3. Прием заявок осуществляет председатель профсоюзного комитета и согласовывает её с заместителем генерального директора по режиму и идеологической работе и начальником участка по изготовлению тетрадей.

2.4. Подготовку и направление в адрес Заказчика экземпляров договора экскурсионного обслуживания (Приложение № 2) осуществляет председатель профсоюзного комитета. Оплата осуществляется по безналичному рас-

чету.

2.5. Экскурсии проводятся в рабочие дни: вторник-четверг в 9:00 и в 13:00 часов.

2.6. Продолжительность экскурсии: 0,5-1 час.

2.7. Минимальный возраст посетителей: 11 лет.

2.8. Количество посетителей в группе должно составлять: минимальное – 10 человек, максимальное – 25 человек.

2.9. Для детей до 18 лет обязательно присутствие не менее 2-х взрослых сопровождающих.

2.10. Стоимость экскурсии: 4,0 рубля с человека (устанавливается в соответствии с прейскурантом).

2.11. Запрещается на территорию предприятия:

- пронос крупногабаритных вещей. Вещи сдаются на хранение контролеру КПП на время проведения экскурсии;
- пронос взрывоопасных, наркотических и токсических веществ;
- пронос алкогольных и слабоалкогольных напитков;
- пронос колющих и режущих предметов;
- приводить животных;
- выносить имущество предприятия.

2.12. Экскурсия проводится по адресу: г. Борисов, ул. Даумана, 97.

Глава 3

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ

3.1 Экскурсионная программа включает в себя посещение участка по изготовлению тетрадей с целью обзора процесса производства тетрадей; рассказ об истории предприятия и его перспективах, а также об ассортименте выпускаемой продукции; выдача экскурсантам продукции собственного производства; выход за территорию предприятия.

3.2. До начала проведения экскурсии хозяйственные сумки, сумки-рюкзак, пакеты, чемоданы, портфели, ранцы экскурсанты сдают на хранение контролеру КПП на время проведения экскурсии. После сдачи вещей, экскурсанты, в обязательном порядке проходят Инструктаж по безопасному пребыванию на территории предприятия, с отметкой в Списочном составе группы посетителей (Приложение № 3).

3.3. Экскурсовод (начальник участка по изготовлению тетрадей) получает пропуск на экскурсионную группу, после чего, знакомит с Инструкцией по правилам безопасности и поведения во время экскурсии по предприятию. (Приложение № 4).

3.4. Вход и выход, а также перемещение по территории предприятия экскурсионной группы осуществляется под контролем экскурсовода на основании полученного пропуска.

3.5. Экскурсовод обязан до проведения экскурсии визуально осмотреть и убедиться в отсутствии среди экскурсантов лиц, находящихся в состоянии алкогольного опьянения, либо состояния вызванного потреблением наркотических, токсических или иных одурманивающих веществ.

3.6. В конце экскурсии всем экскурсантам вручается продукция собст-

венного производства (тетради, блокноты, стикеры) по количеству оплаченных мест.

3.7. По окончании экскурсии экскурсовод совместно с руководителем группы проводит подсчет по количеству экскурсантов на соответствие количеству прибывших на экскурсию, после чего выводит их за территорию предприятия.

3.8. При отсутствии претензий, Стороны подписывают акт сдачи-приема оказанных услуг по договору (Приложение № 5).

3.9. Экскурсовод обязан по окончании экскурсии подписать акт сдачи-приема оказанных услуг от лица Исполнителя.

Глава 4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. До начала проведения экскурсии экскурсовод обязан:

4.1.1. уведомить начальника охраны о времени проведения экскурсии на участке;

4.1.2. в соответствии с заявкой оформить заказ у специалиста по АХР на получение продукции собственного производства для вручения подарков экскурсантам;

4.1.3. после вручения продукции собственного производства (подписания акта сдачи-приема) передать копию акта специалисту по АХР для дальнейшего списания материальных ценностей;

4.2. Экскурсовод имеет право:

4.2.1. в случае нарушения экскурсантами (экскурсантом) правил поведения на территории предприятия, остановить экскурсию и вывести нарушителя(ей) за территорию предприятия;

4.2.2. в случае обнаружения хищения имущества вызвать охрану с последующей передачей нарушителя в РУВД;

4.2.3. принимать все необходимые меры к гражданам, создающим своими действиями угрозу личной безопасности и для окружающих.

4.3. Экскурсанты обязаны:

4.3.1. соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

4.3.2. безоговорочно выполнять требования экскурсовода;

4.3.3. не создавать ситуации, угрожающие безопасности жизни, здоровью, чести и достоинству других лиц, в том числе не допускать по отношению к ним любое словесное оскорбление и (или) физическое насилие.

4.3.4. по окончании экскурсии (руководитель экскурсионной группы) принять оказанную услугу.

4.3.5. запрещается отвлекать во время работы работников, исполняющих трудовые обязанности.

4.4. Экскурсанты вправе:

4.4.1. задавать вопросы в рамках проведения экскурсии;

4.4.2. посещать места общего пользования, по согласованию (разрешению) с экскурсоводом;

4.4.3. проводить фото и видеосъемку с разрешения экскурсовода.

Юрисконсульт



Н.Н. Алехнович

Согласовано:

Заместитель генерального директора
по режиму и идеологической работе
«25» апреля 2022 года



А.М. Хацкевич

Главный инженер
«25» апреля 2022 года



А.О. Новиков

Главный бухгалтер
«25» апреля 2022 года



Л.С. Дятлова

Председатель профсоюзного
комитета
«20» апреля 2022 года



Е.А. Милоситова

Начальник охраны
«22» апреля 2022 года



О.А. Малыгин

Ведущий инженер по охране труда
«20» апреля 2022 года



С.Л. Маковский

Приложение № 1
к Положению о проведении
экскурсий на предприятии

на бланке организации, юридического
лица, учебного заведения с указанием
банковских реквизитов)

Генеральному директору
УП «Бумажная фабрика» Гознака

Заявка на проведение экскурсии

_____, просит принять
(наименование организации, юридического лица, учебного заведения)

группу из ____ человек для посещения УП «Бумажная фабрика» Гознака для
ознакомления с историей предприятия, технологией производства полигра-
фической продукции.

Желаемая дата посещения «__» _____ 20__ г. в _____ час.

Ответственность за жизнь и здоровье участников группы возлагается на
руководителя группы. Руководитель группы обязуется ознакомиться лично и
ознакомить всех участников группы с Инструкцией по правилам безопасно-
сти и поведения во время экскурсии на УП «Бумажная фабрика», а также
обеспечить соблюдение требований данной Инструкции участниками группы
во время посещения предприятия. Списочный состав группы посетителей
прилагается.

Реквизиты:

Руководитель группы:

(ФИО, должность, подпись)

Контактный телефон: _____

М.П.

(дата)

Приложение № 3
к Положению о проведении экскурсий
на предприятии

Списочный состав группы посетителей

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Кол-во полных лет	С инструкцией по правилам безопасности и поведения во время экскурсии ознакомлен (подпись)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Сопровождающие лица

Заказчик подтверждает, что он:

- получил исчерпывающие сведения об экскурсионной программе

(подпись Заказчика)

Инструктаж о соблюдении правил личной безопасности экскурсантов проведен

(подпись Заказчика)

(дата)

ДОГОВОР
экскурсионного обслуживания № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Борисов

Производственное унитарное предприятие «Бумажная фабрика» Департамента государственных знаков Министерства финансов Республики Беларусь (УП «Бумажная фабрика» Гознака), в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые – Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать по заявке Заказчика в познавательных целях услугу по проведению экскурсий на предприятии Исполнителя (далее - услуги), а Заказчик обязуется их принять и оплатить.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

- принять от Заказчика заявку на услуги и организовать для Заказчика экскурсию на предприятии Исполнителя группы в составе _____ человек;
- информировать Заказчика о программе экскурсионного обслуживания;
- оказать Заказчику услуги в соответствии с ранее оговоренной программой;
- обеспечить экскурсионное обслуживание качественно в установленный срок;
- провести полный инструктаж группы по правилам безопасности, о санитарных мерах, мерах безопасности и других правилах поведения при осуществлении экскурсионного обслуживания.

2.2. Заказчик обязуется:

- направить Исполнителю заявку на оказание услуг не позднее, чем за пять рабочих дней до планируемой даты начала оказания услуг;
- обеспечить своими силами и средствами явку группы к месту проведения экскурсии в назначенное время, включая организацию транспортных услуг по доставке группы к месту проведения экскурсионного обслуживания и обратно;
- обеспечить соблюдение группой установленных правил поведения;
- назначить ответственных лиц (не менее 2-х взрослых) за сопровождение детей до 18 лет;

- оплатить стоимость услуг в соответствии с требованиями настоящего договора.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

3.1. Стоимость услуг, в соответствии с прейскурантом цен, утвержденным Исполнителем, составляет из расчета на одного человека _____ BYN (___ рублей 00 копеек) в том числе НДС-20% общая стоимость для группы составляет _____ BYN (_____ рублей 00 копеек), в том числе НДС-20%.

3.2. Оплата услуг осуществляется безналичным способом путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя до начала оказания услуг в размере 100% суммы, указанной в п. 3.1.

3.3. В случае неоплаты Заказчиком стоимости услуг в оговоренные сроки Исполнитель оставляет за собой право аннулировать услугу или перенести на более позднее время по согласованию с Заказчиком.

3.4. В случае неявки группы (члена группы) или опоздания более чем на 30 минут к месту оказания услуг по вине Заказчика, стоимость оплаченных услуг возврату не подлежит. После окончания каждой экскурсии составляется Акт сдачи-приёма оказанных услуг, подписанный представителями обеих сторон.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с условиями настоящего договора, а в случаях, не оговоренных в условиях договора – в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

4.2. Исполнитель несет ответственность за качество оказания услуг и контроль над деятельностью непосредственных исполнителей, осуществляющих экскурсионное обслуживание.

4.3. Заказчик несет ответственность за жизнь, здоровье и соблюдение правил поведения группой. В случае, если Заказчик заключает настоящий Договор не только в своих интересах, либо представляет интересы третьих лиц, он несет ответственность за правильность сообщенных в заявке данных, за выполнение всеми членами группы всех указанных в договоре обязательств. В данном случае, Заказчик подтверждает, что он является уполномоченным представителем всех указанных лиц, в том числе вправе принимать решение о любых изменениях и (или) дополнениях к настоящему договору.

5. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

5.1. Сторона, для которой исполнение условий договора по объективным причинам стало невозможным, обязана не позднее, чем за один день уведомить об этом другую Сторону.

5.2. В случае внесения Заказчиком предварительной оплаты и невозможности исполнить условия договора по объективным причинам, по согласованию с Исполнителем Стороны вправе изменить срок оказания услуг.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами принятых по настоящему договору обязательств.

6.2. Действие договора может быть прекращено досрочно по соглашению сторон, а также путем одностороннего отказа одной из сторон от исполнения договора. Такой односторонний отказ допускается в случае, если одна из сторон систематически (два и более раз) не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои обязательства по договору.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Все приложения (при их наличии) к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в ходе исполнения настоящего договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в экономический суд Минской области.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Исполнитель»	«Заказчик»
<p>УП «Бумажная фабрика» Гознака</p> <p>ул. Заводская, 55 222516 г. Борисов, р/с ВУ70ВPSB30121407680139330000 в ОАО «Сбер Банк» г. Минск, БИК ВPSBВУ2Х УНП 600017868, ОКПО 14498831 тел/факс 8-0177 968159</p> <p>_____</p> <p>(подпись, м.п.)</p> <p>« » 20 г.</p>	<p>р/с</p> <p>УНН</p> <p>тел</p> <p>_____</p>

Приложение № 5
к Положению о проведении экскур-
сии на предприятии

АКТ
сдачи-приема оказанных услуг по
договору от «__» _____ 20__ г. № _____

«__» _____ 20__ г.

г.Борисов

УП «Бумажная фабрика» Гознака, в лице экскурсовода _____, действующего на основании Положения о проведении экскурсий, утвержденного приказом от №____, именуемый в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий акт о том что:

1.Исполнителем, в рамках договора от «__» _____ 20__ г. №____ оказаны услуги по экскурсии на территории УП «Бумажная фабрика» Гознака «__» _____ 20__ г. для группы в количестве _____ человек.

2. Исполнителем в рамках исполнения настоящего договора была вручена на экскурсантам продукция собственного производства _____ в количестве _____ комплектов.

3. Оказанные услуги проведены в соответствии с утвержденной Исполнителем программой.

4. Стоимость оказанных услуг составила _____ белорусских рублей.

5.Стороны претензий друг к другу не имеют.

Исполнитель Начальник участка по изготовлению тетрадей	Заказчик Реквизиты:
---	----------------------------

**Инструкция по правилам безопасности
и поведения во время экскурсии на УП «Бумажная фабрика» Гознака**

Находясь на территории предприятия, члены экскурсионной группы должны выполнять следующие правила:

- Оставить личные вещи (сумки, пакеты) за пределами производственных помещений;
- Следовать строго за руководителем экскурсионной группы;
- При передвижении не допускается отлучение от экскурсионной группы;
- Нельзя касаться сырья и технологического оборудования, даже если оно не работает (механизмы могут включаться автоматически);
- Подходить ближе 1 метра к работающему оборудованию только с разрешения экскурсовода;
- Нельзя открывать защитные дверки и люки оборудования, прикасаться к ним;
- Нельзя заходить за ограждения и самостоятельно входить в помещения;
- Соблюдать правила пожарной безопасности;
- Выполнять требования, обозначенные на плакатах и табличках безопасности;
- Не облакачиваться на ограждения рабочих зон и трапов, не подниматься по трапам.

На территории предприятия запрещено:

- Нарушать чистоту и порядок;
- Приносить и употреблять пищу, жевать жевательную резинку;
- Находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Курить.

Ознакомлен:

« » _____ 201__ год

_____ (ФИО)

Памятка

по безопасному пребыванию на территории УП «Бумажная фабрика» Гознака

Памятка устанавливает требования по безопасному пребыванию на территории организации посетителей, работников подрядных организаций, выполняющих работы в подразделениях.

УП «Бумажная фабрика» Гознака специализируется на производстве бумаги и изделий из нее.

Основные опасные и вредные производственные факторы характерные для организации: вращающиеся и движущиеся машины и механизмы, подвижные части оборудования, повышенный шум на рабочих местах, пыль растительного происхождения.

Вход на территорию фабрики и выход осуществляется через контрольно-пропускной пункт по электронным пропускам.

Запрещается: проносить личные вещи, чемоданы, хозяйственные сумки, фотовидеокамеры, магнитофоны, радиоприемники, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости, бытовые приборы, инструменты, запчасти и оборудование. Проносить и употреблять наркотические, токсичные вещества и спиртные напитки.

Проход в структурные подразделения только через калитку по электронным пропускам.

Передвигаться по территории фабрики только по дорогам, указанным сопровождающими лицами.

При отсутствии пешеходных дорожек и тротуаров, движение осуществлять по обочине или краю левой стороны проезжей части дороги навстречу транспорту. Особую осторожность необходимо соблюдать в зимнее время года и в период гололеда.

При переходе дороги при обходе транспортных средств необходимо убедиться в отсутствии приближающегося транспорта.

Соблюдать осторожность в зонах возможного передвижения транспорта, особенно при наличии объектов ограничивающих обзорность.

При выходе из-за стоящих автомобилей, из-за углов зданий, из ворот необходимо остановиться и осмотреть путь дальнейшего передвижения.

При посещении подразделений с высоким уровнем шума применяйте средства защиты от шума: наушники противοшумные, беруши.

Запрещается находиться в зонах производства работ грузоподъемными машинами и механизмами, строительно-монтажных и ремонтных работ, заходить на территорию огражденную сигнальной лентой или знаками запрещающими проход.

Не допускается прикасаться к работающему оборудованию и его ограждениям, маховикам вентилям, пользоваться пусковыми устройствами, кнопками управления, механизмов, машин, аппаратов.

В случае обнаружения оборванного электрического кабеля **запрещается** прикасаться к нему - он может быть под напряжением.

Курение на территории фабрики разрешается только в специально отведенных местах.

При ощущении запахов вредных веществ немедленно покинуть загазованную территорию.

При происшедшем несчастном случае на производстве пострадавший или очевидец должен принять меры по оказанию первой доврачебной помощи, принять меры по предотвращению воздействия травмирующих факторов, вызвать медицинскую помощь. Сохранить обстановку происшествия без изменения, если это не угрожает жизни и здоровью работающих. Сообщить руководителю или сопровождающему лицу.

При пожаре немедленно сообщить по телефону 2-18 на пост охраны или 9-101 на пост МЧС.

Принять меры к оповещению людей и их эвакуации, принять возможные меры по тушению пожара первичными средствами тушения. Сообщить руководителю или сопровождающему лицу.