

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор музея
железных дорог России –
структурного подразделения
Октябрьской железной дороги –
филиала ОАО «РЖД»

«03» января 2018 г.

 В.А.Одинцов

Регламент

организации мероприятий в Музее железных дорог России – структурном подразделении Октябрьской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»

Ввиду особой привлекательности как достопримечательный объект территория Музея железных дорог России может выступать площадкой для различного рода культурно-массовых мероприятий, организаторами которых являются внешние участники, не входящие в ОАО «РЖД».

Данный документ позволяет регламентировать отношения сторон на этапе планирования организации мероприятия для обозначения участников процесса.

Мероприятия, требующие согласования по данному регламенту:

любые мероприятия с одновременным предполагаемым количеством участников более 300 человек и (или) требующие закрытия музея для широкого круга посетителей в стандартный рабочий день (со среды по воскресенье), а также мероприятия, предполагающие широкое освещение в средствах массовой информации.

1. Направление обращения заявителем:

заявитель направляет первичное обращение в адрес директора музея на официальном бланке организации за подписью руководителя любым доступным путем (на электронный адрес info@rzd-museum.ru, факсом на номер (812) 436-33-29, либо почтой – Санкт-Петербург, Библиотечный пер, д. 4, к. 2, стр. 1).

2. Документ, определяющий ответственность сторон:

на этапе планирования организации мероприятия его заказчик и руководство музея заключают договор, предписывающий ответственность сторон в ходе проведения мероприятия, их права и обязанности, в случае коммерческой основы – стоимость оказываемых услуг и порядок оплаты.

Организация дополнительной охраны, медицинского сопровождения,

обеспечение иных возможных вопросов, а также ответственность за их исполнение возлагаются на заказчика мероприятия и в полном объеме указываются в договоре на проведение мероприятия.

В случае проведения детских массовых мероприятий отдельным пунктом согласовывается обязательное наличие, количество и обязанности сопровождающих для детских групп.

3. Период приема заявки на проведение мероприятия:

ввиду необходимости информировать посетителей музея о предстоящем внеплановом нерабочем дне не позднее чем за 14 дней до момента закрытия музея, а также учитывая возможный необходимый срок рассмотрения заявки, направление первичных обращений возможно не позднее чем за 21 день до момента проведения мероприятия. Максимальный срок рассмотрения и согласования первичных обращений руководством музея – 7 дней.

4. Ведение графика мероприятий и информирование посетителей:

Для информирования заинтересованных сторон руководство музея обязано в случае внеочередного закрытия музея для проведения мероприятия или подготовки к нему публиковать информацию в печатном виде при входе в музей и на интернет-сайте www.rzd-museum.ru не позднее, чем за 14 дней до момента закрытия музея.