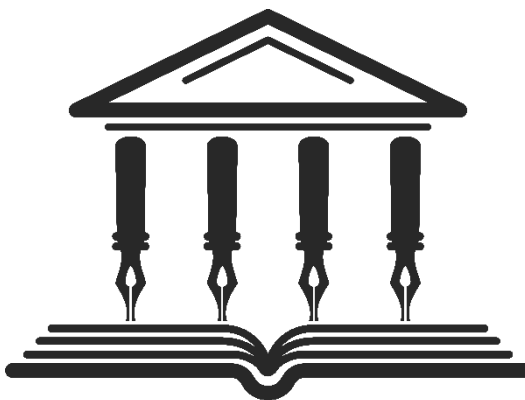


Утверждено
Приказом директора
АНО «Институт экономических
и правовых исследований»
№18 от 15.11.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ



ИНСТИТУТ ЭКОНОМИЧЕСКИХ
И ПРАВОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

город Москва, 2021 г.

1. Положение устанавливает: (а) порядок организации и проведения автономной некоммерческой организацией «Институт экономических и правовых исследований», АНО «ИЭПИ» (далее – институт) информационных мероприятий; (б) порядок оказания заказчикам (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) информационных, рекламно-информационных услуг и иных услуг, связанных с организацией и проведением информационных мероприятий; (в) порядок оказания услуг совершеннолетним физическим лицам в форме предоставления возможности принятия участия в качестве слушателей в информационных мероприятиях на условиях и в порядке, определяемых в настоящем положении. Действие настоящего положения распространяются на любое информационное мероприятие института.

2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и уставом АНО «Институт экономических и правовых исследований».

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3. В положении используются следующие термины и определения:

1) «заказчик мероприятия» (заказчик услуг) – юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, с которым институт заключает договор возмездного оказания услуг в целях: а) оказания услуг в форме обеспечения возможности представителям заказчика принять участие в информационном мероприятии в качестве «участника мероприятия» (слушателя) и (или) докладчика на мероприятии (спикера, эксперта); б) оказания информационных, рекламно-информационных и (или) организационных услуг, связанные с проведением информационного мероприятия.

2) «единственный заказчик мероприятия» (единственный заказчик услуг) – юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, по заказу которого организуется и проводится всё мероприятие.

3) «участник мероприятия» (слушатель) – совершеннолетнее физическое лицо, акцептовавшее оферту и принимающее участие в проводимых институтом мероприятиях в качестве посетителя, слушателя или совершеннолетнее физическое лицо, которое заказчик направил для участия в мероприятии в качестве своего представителя или слушателя.

4) «мероприятие» – лекция, семинар, онлайн лекция и семинар (вебинар), слушание, круглый стол, тренинг, мастер класс, практическое занятие, выставка, презентация, деловая встреча, конференция, симпозиум, конкурс, форум, конгресс и иные аналогичные информационные мероприятия, проводимые и (или) организуемые институтом, на утверждённые институтом темы в рамках которых оказываются услуги в целях реализации научной (научно-исследовательской или научно-практической) деятельности института. Подпадающие под действие настоящего положения мероприятия: а) не относятся к образовательной деятельности, не завершаются проверкой и аттестацией знаний и выдачей документа, подтверждающего уровень знаний участника мероприятия; б) не являются

зрелищными, культурно-зрелищными, культурно-просветительными (лица, посещающие их, являются участниками мероприятия, и не являются зрителями). Сертификат, в случае его выдачи институтом, подтверждает участие в мероприятии и не является документом, свидетельствующим о повышении квалификации.

5) «докладчик» (спикер, эксперт) – физическое лицо, принимающее участие в проводимых институтом мероприятиях в качестве спикера, лектора, докладчика или иного выступающего, в том числе от имени заказчика мероприятия.

6) «доклад» – доклад, лекция, сообщение, презентация и любое вступление, выраженное в устной, письменной или электронной форме созданное интеллектуальным трудом докладчика, являющееся объектом интеллектуальной собственности.

7) «период проведения мероприятия» – интервал времени, в течение которого мероприятие открыто для посетителей (не включает периоды монтажа и демонтажа оборудования мероприятия).

8) «средство массовой информации» – периодическое печатное издание, сетевое издание, телеканал, радиоканал, телепрограмма, радиопрограмма, видеопрограмма, кинохроникальная программа, иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием), зарегистрированное в установленном порядке или аккредитованное

9) «редакция средства массовой информации» – организация, учреждение, предприятие либо гражданин, объединение граждан, осуществляющие производство и выпуск средства массовой информации.

10) «журналист» (корреспондент, репортёр) – лицо, занимающееся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для редакции зарегистрированного средства массовой информации, связанное с ней трудовыми или иными договорными отношениями либо занимающееся такой деятельностью по её уполномочию.

11) «технический специалист» – лицо, выполняющее функции продюсера, редактора, секретаря-переводчика, видео- звуко- оператора, специалиста по обслуживанию теле- и киноаппаратуры, средств связи и связанное с редакцией зарегистрированного средства массовой информации трудовыми или иными договорными отношениями либо занимающееся такой деятельностью по её уполномочию.

12) «обслуживающий персонал» – лица, связанные с редакцией зарегистрированного средства массовой информации трудовыми или иными договорными отношениями и выполняющие иные виды деятельности, нежели журналисты и технические специалисты.

13) «посетители мероприятия» – любые лица, которые находятся на площадке мероприятия в период его проведения, в том числе «участники мероприятия» (слушатели), «докладчики» (спикеры, эксперты), технический персонал заказчика, представители средств массовой информации: «журналисты» (корреспонденты, репортёры), «технические специалисты», «обслуживающий персонал» и др.

14) «застройщик – организация, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, заключившее с заказчиком мероприятия договор на выполнение комплекса работ по сборке и монтажу стендов, конструкций и оборудования (в том числе утилизации строительного мусора после демонтажа) и (или) на выполнение художественно-оформительских работ на предоставленной заказчику мероприятия площади.

15) «стенд» – единый комплекс площади с ограниченными размерами и элементами конструкций, размещённый в пределах закрытой или открытой площади, который используется заказчиком мероприятия в период проведения мероприятия.

16) «нестандартный стенд» – это стенд высотой более 2,5 м, изготовленный из нестандартных элементов и материалов по индивидуальному проекту, оснащённый оригинальной мебелью и электрооборудованием.

17) «эксклюзивный стенд» – это стенд, изготовленный из нестандартных систем, элементов и материалов по индивидуальному проекту и содержащий специальные, не подлежащие тиражированию, креативные и технологические решения.

II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

4. Институт оказывает услуги, связанные с организацией и проведением информационных мероприятий:

1) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям – «заказчикам мероприятия»: (а) услуги в форме обеспечения возможности представителям заказчика принять участие в информационном мероприятии в качестве «участника мероприятия» (слушателя) и (или) докладчика (спикера, эксперта); (б) информационные, рекламно-информационные и (или) организационные услуги, связанные с проведением информационного мероприятия, в том числе конгрессно-деловые возможности (возможность организации собственного делового мероприятия в рамках проведения основного мероприятия; предоставление аккредитованного переводчика; предоставление аккредитованного фотографа); информационные возможности (размещение информационного материала о заказчике и логотипа заказчика на баннерах, дайджестах, буклетах, информационных поверхностях, телевизионных панелях на площадках мероприятия) и т.д.;

2) совершеннолетним физическим лицам – услуги в форме предоставления возможности принятия участия в качестве «участника мероприятия» (слушателя) в мероприятии института, на которое участник мероприятия подаёт заявку на сайте института или через соответствующий сервис.

5. Участие может быть реализовано в формате личного присутствия участника мероприятия в помещении, в котором будет проводится конкретное мероприятие (очное участие), и (или) в формате удалённого присутствия посредством подключения к онлайн трансляции мероприятия (дистанционное участие). Институт самостоятельно устанавливает формат участия для каждого конкретного мероприятия. В ходе личного

присутствия на площадке (площадках) мероприятия участник мероприятия (слушатель) имеет возможность находиться в зале и задавать вопросы докладчику (докладчикам) в отведённое для этого время. В течение онлайн трансляции мероприятия участник мероприятия имеет возможность наблюдать видеоизображение докладчика (докладчиков), слышать соответствующее выступление и следить за презентацией. Участник мероприятия (слушатель) имеет возможность задавать вопросы докладчику (докладчикам) посредством онлайн-чата в отведённое время. Ответы на оставленные в чате вопросы институтом не гарантируется. Институт не несёт ответственность за технические сбои в трансляции онлайн мероприятий, возникшие по вине третьих лиц (провайдеров интернет связи и др.) или по вине самого участника мероприятия. Институт не делает никаких заявлений, не даёт никаких гарантий, и не берет на себя никаких обязательств относительно сайтов других организаций или интернет-ресурсов, принадлежащих третьим лицам, которые могут оказывать влияние на трансляцию онлайн мероприятия. Участник мероприятия признаёт и согласен с тем, что институт не отвечает за доступность и работоспособность сторонних сайтов и (или) интернет-ресурсов и не несёт никаких обязательств за услуги в составе таких интернет-ресурсов, или которые можно получить при использовании таких сайтов и (или) интернет-ресурсов и которые могут оказать влияние на техническую реализацию онлайн трансляции мероприятия.

6. Институт самостоятельно определяет место, время, тему, формат и программу мероприятия, если иное не будет согласовано в соответствующем договоре с единственным заказчиком мероприятия. Институт вправе также привлекать соисполнителей для организации оказания услуг, в выборе которых институт которых полностью самостоятелен и независим.

7. Институт вправе вносить в программу мероприятия изменения и не отвечает за то, что не все вопросы программы будут обсуждены в ходе мероприятия.

8. Состав докладчиков формируется институтом самостоятельно и указывается в программе мероприятия, если иное не будет согласовано в соответствующем договоре с единственным заказчиком мероприятия. Институт вправе производить замену докладчиков или сокращение их числа.

9. Участие в мероприятии предполагает: прослушивание со стороны участников мероприятия (слушателей) выступлений докладчиков (докладчика) и возможность задать вопросы докладчикам (докладчику). Институт не гарантирует заказчику мероприятия (в том числе единственному заказчику мероприятия) и участнику мероприятий получение ответов на возникающие у них вопросы.

10. Институт не обязан проводить видео-аудио запись мероприятия. Однако в случае проведения видео-аудио записи проведённого мероприятия, институт может её предоставить заказчику(ам) мероприятия и участнику(ам) мероприятия. Видео-аудио запись может предоставляться на возмездной или безвозмездной основе. Условия предоставления видео-аудио записи определяются институтом самостоятельно, если иное не будет согласовано в соответствующем договоре с заказчиком мероприятия. Если по условиям заключённого с заказчиком договора или по условиям

акцептованной участником мероприятия (слушателем) оферты видео-аудио запись должна быть предоставлена на возмездной основе и заказчик мероприятия или участник мероприятия (слушатель) оплатил такую услугу, а институт не может её предоставить, то единственным последствием является возврат заказчику мероприятия или участнику мероприятия (слушателю) всей уплаченной за предоставление видео-аудиозаписи суммы. Ответственность за непредоставление видео-аудио записи перед заказчиком, участником(ами) мероприятия (слушателями) и перед любыми третьими лицами институт не несёт.

11. В случае каких-либо разночтений, расхождений между информацией о мероприятии, содержащейся на сайтах института и информацией, находящейся на других сайтах, считаться достоверной и иметь приоритет будет иметь информация, находящаяся на сайтах института, даже если информация на иных сайтах была размещена представителями института от лица института. При любых условиях заказчик мероприятия и (или) участник мероприятия должен полагаться только на информацию, находящуюся на сайте (сайтах) института - <https://iels.institute> и (или) <https://iels.science>.

12. В случае каких-либо разночтений, расхождений между информацией о мероприятии, размещённой на русском языке и информацией на иных языках, считаться достоверной и иметь приоритет будет иметь информация на русском языке.

13. В случае каких-либо разночтений, расхождений между информацией о мероприятии, размещённой в сети интернет и содержащейся в договоре, заключённом с заказчиком, приоритет будет иметь информация, содержащаяся в договоре.

14. К участию в мероприятии допускаются участники мероприятия, которые: акцептовали оферту института в полном объёме и успешно зарегистрировались на мероприятие (если мероприятие предполагает бесплатное участие). В случае проведения мероприятия на возмездной основе дополнительным условием допуска к участию в мероприятии является оплата участия (оплата услуги в полном объёме) со стороны самого участника мероприятия (слушателя) или заказчика мероприятия. Институт вправе установить и иные требования к допуску к участию в мероприятии, например, в случае ограничений, налагаемых государственными органами по причине ухудшения санитарно-эпидемиологической ситуации (эпидемии, пандемии, вспышки вируса). Институт также вправе отказать в участии в мероприятии любому лицу без объяснения причин.

15. Заказчик мероприятия и участники мероприятия несут ответственность за достоверность и актуальность предоставленной институту контактной информации, прежде всего, номеров телефонов и адресов электронной почты участников мероприятия. Институт не несёт ответственности перед участниками мероприятия и (или) перед заказчиком при невозможности их уведомления по предоставленным им номерам телефона и (или) адресам электронной почты об отмене, замене, переносе мероприятия, и (или) изменении места, времени, темы, программы мероприятия, состава докладчиков и других изменениях.

16. Во избежание негативных последствий для участника(ов) мероприятия в случаях его(их) неуведомления по вине третьих лиц или в результате стечения обстоятельств, на которые институт не может повлиять, заказчик(и) мероприятия, участник(и) мероприятия должен(ны) проявлять должную осмотрительность и самостоятельно своевременно знакомиться с актуальной информацией о мероприятии, которая размещается институтом на сайтах института. Если же информация о мероприятии по условиям договора не является публичной, то участник(и) мероприятия может(могут) получить такую информацию у заказчика мероприятия и (или) у института.

III. ОТМЕНА МЕРОПРИЯТИЯ И (ИЛИ) ОНЛАЙН ТРАНСЛЯЦИИ

17. Институт вправе отменить любое мероприятие и (или) отменить онлайн трансляцию любого мероприятия как по зависящим от института причинам, так и по независящим от него причинам, например, в результате невозможности участия докладчика (докладчиков), невозможности использования конкретного помещения (площадки мероприятия), отсутствия технической возможности организации онлайн трансляции мероприятия, запрета проведения мероприятия со стороны органов власти в связи с угрозами распространения вирусных инфекций, недостаточного количества участников мероприятия и т.п.

18. Об отмене мероприятия или отмене онлайн трансляции институт сообщает путём размещения соответствующей информации на сайте института (если это применимо по условиям заключённого с единственным заказчиком договора) и направления соответствующих уведомлений заказчику мероприятия и участникам мероприятия (слушателям) и иным заинтересованным лицам по указанным им(ими) адресам электронной почты и по контактным номерам телефона. Институт не несёт ответственности перед заказчиками, участниками мероприятия или иными лицами, в случае их неуведомления об отмене мероприятия, если заказчик, участник мероприятия или иные лица не предоставил(и) институту соответствующие номера телефонов и адреса электронной почты участников мероприятия.

19. В случае отмены мероприятия или отмены онлайн трансляции мероприятия по инициативе института, институт возвращает заказчику(ам) мероприятия и участникам мероприятия (слушателям) соответствующую сумму денежных средств, оплаченных заказчиком мероприятия и (или) участниками мероприятия за участие в отменённом институтом мероприятии.

IV. ИЗМЕНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

20. Институт вправе изменить место, дату, время, тему, формат (очный или дистанционный – онлайн), программу любого мероприятия, а также состав докладчиков (далее – «изменение мероприятия») как по зависящим от института причинам, так и по независящим от него причинам.

21. Изменение мероприятия может быть существенным и не существенным. К несущественным изменениям относится: изменение темы (изменение наименования мероприятия), программы (любая корректировка программы), изменение круга обсуждаемых вопросов и затрагиваемых тематик, состава докладчиков (если такое изменение затрагивает 25% и менее от общего числа докладчиков). К существенным изменениям относится изменение: даты, времени, места, формата мероприятия (очный или дистанционный – онлайн), состава докладчиков (если такое изменение затрагивает больше, чем 25% от общего числа докладчиков).

22. Несущественные изменения мероприятия не предполагают специального уведомления институтом заказчика(ов) мероприятия и участников мероприятия, а также не предполагают получение согласия заказчика(ов) мероприятия и участников мероприятия (слушателей) в связи с такими изменениями. Несущественные изменения отражаются в программе мероприятия на сайте института.

23. О существенных изменениях мероприятия институт сообщает путём размещения соответствующей информации на официальных сайтах института (если это применимо по условиям заключённого с единственным заказчиком договора) и (или) направления соответствующих уведомлений заказчику(ам) мероприятия и участникам мероприятия (слушателям) или иным лицам по указанным им(ими) адресам электронной почты и по контактными номерами телефона. Институт не несёт ответственности перед заказчиком мероприятия, участниками мероприятия (слушателями) и иными лицами, в случае их не уведомления об изменении мероприятия, если заказчик мероприятия или участники мероприятия (слушатели) или иные лица не предоставил(и) институту номера телефонов и адреса электронной почты участников мероприятия (слушателей).

24. Заказчик мероприятия и каждый участник мероприятия (слушатель), который оплатил своё участие в мероприятии, может выразить своё согласие или несогласие в связи с существенным изменением мероприятия. Выражение согласия или несогласия в связи с существенными изменениями мероприятия не требуется, если участник мероприятия (слушатель) принимает участие в мероприятии на безвозмездной основе.

25. Согласие или несогласие заказчика мероприятия в связи с существенными изменениями оформляется соответствующим приложением к заключённому с заказчиком договору. Согласие или несогласие участника мероприятия (слушателя) подлежит направлению на электронную почту института – info@iels.institute.

26. Согласие участника мероприятия (слушателя) с существенными изменениями мероприятия считается полученным если не позднее конца дня, предшествующего дню проведения мероприятия: (а) от участника мероприятия (слушателя) поступило выраженное согласие с изменением мероприятия (согласие участника мероприятия); (б) от участника мероприятия (слушателя) не поступило выраженное согласие или несогласие с изменением мероприятия (молчание участника мероприятия, которое в дальнейшем будет рассматриваться как выражение согласия, если такой участник примет участие в мероприятии).

27. Согласие участника мероприятия с существенным изменением мероприятия считается не полученным если не позднее дня, предшествующего дню проведения мероприятия от участника мероприятия поступило выраженное несогласие с изменением мероприятия (несогласие участника мероприятия).

28. В случае несогласия участника мероприятия (слушателя) с существенным изменением мероприятия, произошедшего по зависящим от института причинам институт возвращает такому участнику всю сумму денежных средств, оплаченных им за участие в изменённом мероприятии. Возврат денежных средств осуществляется по правилам настоящего положения.

29. Если от участника мероприятия не поступило выраженное согласие или несогласие с существенным изменением мероприятия (молчание участника мероприятия) и такой участник в итоге не принял участие в мероприятии, институт возвращает такому участнику всю сумму денежных средств, оплаченных им за участие в изменённом мероприятии, по письменному требованию такого участника. Если требование о возврате денежных средств от участника, пропустившего мероприятие, не поступит в течение разумного времени, под которым понимается срок в семь календарных дней начиная со следующего дня после окончания мероприятия, то в таком случае институт вправе не возвращать такому участнику уплаченную им сумму денежных средств (отказ участника мероприятия от договора). Не возвращённая сумма не будет являться неосновательным обогащением института. Исключения составляют случаи пропуска срока участником мероприятия по уважительной причине.

30. К независящим от института причинам изменения мероприятия, помимо прочего, относятся случаи принятия органами государственной власти, иными полномочными органами или организациями решений о запрете или ограничении проведения публичных массовых мероприятий, в том числе в связи с введением режима чрезвычайной ситуации, неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой или по иным причинам, которые прямо или косвенно окажут влияние на возможность проведения мероприятия в установленную институтом дату и (или) в установленном институтом месте, в частности, для защиты жизни и здоровья граждан. Наступление указанных обстоятельств может являться основанием для назначения институтом новой даты и (или) нового места проведения мероприятия без применения к нему штрафных санкций, а также возмещения упущенной выгоды, косвенных расходов и убытков. Извещение заказчика(-ов) и участников мероприятий (слушателей) осуществляется в срок не позднее пятнадцати рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств по адресам электронной почты переданных институту при регистрации участников мероприятия или заключения договора с заказчиком. Если введённые запреты или ограничения будут длиться более трёх месяцев, институт вправе совершить односторонний внесудебный отказ от исполнения своих обязательств перед заказчиком(ами) и участниками мероприятия (слушателями) по проведению мероприятия на основании статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации без применения штрафных санкций, а также без

возмещения упущенной выгоды, косвенных расходов, убытков и иных выплат, за исключением полного возврата заказчику(-ам) и участникам мероприятия (слушателям) уплаченных денежных средств выплаченных институту за оказание услуг. Возврат институтом денежных средств осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней со дня предъявления требования заказчиком или участником мероприятия (слушателем).

V. ЕДИНСТВЕННЫЙ ЗАКАЗЧИК

31. Если мероприятие организуется по заказу единственного заказчика, то стороны обязаны согласовать в договоре, какие условия мероприятия (место, дата, время, тема, формат (очный или дистанционный – онлайн), программа мероприятия, а также состав докладчиков) являются для заказчика существенными. В случае несогласия единственного заказчика мероприятия с изменением условий мероприятия, произведённых институтом, которые по заключённому договору с единственным заказчиком являются существенными, институт возвращает заказчику всю сумму оплаченных заказчиком денежных средств.

32. Если изменение мероприятия (места, даты, времени, темы, формата (очный или дистанционный – онлайн), программы мероприятия, а также состава докладчиков) по условиям заключённого договора с единственным заказчиком не является существенным, то единственный заказчик не вправе отказаться от изменения мероприятия (условий мероприятия), предложенного(ых) институтом или уже произведённых институтом. Услуги института по такому мероприятию подлежат оплате единственным заказчиком в полном объёме. Исключения составляют следующие случаи: (а) изменение формата участия, если формат участия изменяется с очного на дистанционный и по мнению единственного заказчика, это может ухудшить восприятие информации участниками мероприятия; (б) изменение места проведения мероприятия, если условия по новому месту существенно отличаются от ранее согласованных с единственным заказчиком; (в) изменение состава докладчиков, если по мнению единственного заказчика, квалификация докладчика(ов) отличается от ранее согласованного(ых) с единственным заказчиком; (г) изменение даты проведения мероприятия, если дата мероприятия по новым условиям отстоит на тридцать и более календарных дней от ранее согласованной с единственным заказчиком. В указанных случаях стороны должны согласовать новые условия проведения мероприятия, включая стоимость услуг института. Если достичь согласия по таким изменениям, относящимся к вышеуказанным исключениям, не удаётся, институт возвращает единственному заказчику всю сумму оплаченных единственным заказчиком денежных средств.

33. Единственный заказчик вправе изменить (предложить изменить) место, дату, время, тему, формат (очный или дистанционный – онлайн), программу любого мероприятия, а также предложить состав докладчиков.

34. В случае согласия института с предложенными единственным заказчиком изменениями мероприятия, и в случае наличия возможностей внесения таких изменений, стороны обязаны согласовать новые условия договора, включая новую стоимость услуг, в том числе произвести перерасчёт с учётом уже произведённых институтом фактически понесённых расходов или расходов, которые институт в любом случае должен будет произвести и которых не может фактически и юридически избежать. В состав таких расходов могут входить любые выплаты, уже произведённые пользу докладчика(ов) и удержанные суммы налогов с таких выплат, арендная плата за помещение, в котором предполагалось проведение мероприятия, а также любые иные затраты (расходы), связанные с проведением мероприятия.

35. В случае несогласия института с изменениями мероприятия, предложенными единственным заказчиком, или в случае отсутствия возможностей внесения таких изменений как по зависящим от института причинам, так и по независящим от него причинам, договор будет считаться расторгнутым в одностороннем порядке по решению (инициативе) единственного заказчика – отказ единственного заказчика в одностороннем порядке от мероприятия (отказ от договора).

36. Выражение согласия или несогласия института с изменениями мероприятия, предложенными единственным заказчиком, является правом института, а не обязанностью.

37. Если единственный заказчик после положительного согласования с институтом предложенных единственным заказчиком изменений, вновь предлагает изменить мероприятие, и институту очевидно, что такое мероприятие не может быть проведено в разумный срок, под которым понимается срок в тридцать календарных дней, договор будет считаться расторгнутым в одностороннем порядке по решению (инициативе) единственного заказчика – отказ единственного заказчика в одностороннем порядке от мероприятия (отказ от договора).

VI. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

38. Стоимость услуг, которые институт оказывает заказчику мероприятия указывается в договоре, заключаемом в письменной форме с заказчиком.

39. Стоимость услуг, которые институт оказывает участнику мероприятия (слушателю), указываются на официальном сайте института (<https://iels.institute>) на странице соответствующего мероприятия.

40. Институт может устанавливать скидки на услуги. Установление скидок является правом, но не обязанностью института. Институт самостоятельно определяет условия предоставления скидок (их размер, период предоставления, количество и т.д.).

41. Оплата услуг осуществляется исключительно в российских рублях в безналичном порядке (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – платёжными поручениями; для физических лиц – банковскими картами посредством

интернет эквайринга). Приём наличных денег институт не осуществляет. Датой оплаты считается день зачисления денежных средств на банковский счёт института. Обязательства заказчика или участника мероприятия (слушателя) по оплате услуг считаются выполненными в момент зачисления денежных средств на банковский счёт института.

42. Поступившие на расчётный счёт института денежные средства в нарушение определённого (указанного) институтом способа оплаты конкретного мероприятия подлежат возврату участнику мероприятия (слушателю) за вычетом расходов института по проведению платежа.

43. Если какой-либо платёж становится подлежащим уплате в день, который не является рабочим днём, срок уплаты такого платежа продлевается до следующего рабочего дня, в который такой платёж должен быть причитающимся и подлежащим уплате.

44. В платёжном документе заказчика на оплату услуг института должны быть указаны: номер и дата договора, иные данные позволяющие идентифицировать состав и назначение платежа (номер счета, вид услуги).

45. Выставленные институтом счета должны быть оплачены заказчиком без удержаний, вычетов и встречных претензий в порядке и сроки, установленные договором, приложениями и (или) дополнительными соглашениями к нему.

46. Оплата участником мероприятия (слушателем) услуги должна быть произведена в полном объёме не позднее конца дня, предшествующего дню проведения мероприятия, если иное не будет указано на странице соответствующего мероприятия.

47. Институт не принимает платежи от третьих лиц, произведённые за заказчика мероприятия или за участника мероприятия (слушателя).

48. Институт может не допустить к участию в мероприятии физическое лицо, в случае несовпадения его регистрационных и платёжных данных.

49. Акт оказания услуг для участника мероприятия (слушателя) по итогам мероприятия не оформляется. Услуга считается оказанной участнику мероприятия (слушателю) в момент завершения мероприятия.

50. Условия сдачи-приёмки оказанных услуг заказчику мероприятия указываются в договоре с заказчиком.

VII. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

51. Если заказчик мероприятия или участник мероприятия (слушатель) принял решение отказаться в одностороннем порядке от мероприятия (отказ от договора), то денежные средства, перечисленные заказчиком мероприятия или участником мероприятия институту, засчитываются в счёт компенсации фактически понесённых институтом расходов (затрат) на оказание услуг института до даты отказа от договора. В состав таких расходов (затрат) могут входить любые выплаты, уже произведённые пользу докладчика(ов) и удержанные суммы налогов с таких выплат, арендная плата

за помещение, в котором предполагалось проведение мероприятия, а также любые иные затраты (расходы), связанные с проведением мероприятия, которые институт уже произвёл до даты получения от заказчика или участника мероприятия уведомления об отказе от мероприятия или должен будет произвести и которых не может фактически и юридически избежать. Удержание денежной суммы институтом не является санкцией или формой ответственности за отказ от договора. Удержание денежной суммы институтом стороны (заказчик и институт; участник мероприятия (слушатель) и институт) признают платой заказчика или платой участника мероприятия (слушателя) за односторонний отказ от договора в соответствии с пунктом 3 статьи 310 Гражданского Кодекса Российской Федерации. Стороны (заказчик и институт; участник мероприятия (слушатель) и институт) однозначно признают возможность применения данного положения Гражданского кодекса Российской Федерации к своим правоотношениям и не считают его ограничивающим их законные права и интересы, в том числе не считают его ограничением права на отказ от договора.

52. Отказ заказчика мероприятия или участника мероприятия (слушателя) от договора должен быть оформлен в письменном виде с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса места жительства участника мероприятия (слушателя) и получен институтом в оригинале.

53. В случае отказа заказчика мероприятия или участника мероприятия (слушателя) от договора за шестьдесят календарных дней и менее до даты мероприятия размер компенсации, удерживаемой институтом за отказ от договора, составляет пятьдесят процентов от суммы полученного аванса, если иное не будет указано в условиях проведения конкретного мероприятия.

54. В случае отказа заказчика мероприятия или участника мероприятия (слушателя) от договора за тридцать календарных дней и менее до даты мероприятия размер компенсации, удерживаемой институтом за отказ от договора, составляет сто процентов от суммы полученного аванса, если иное не будет указано в условиях проведения конкретного мероприятия.

55. Изменение даты мероприятия после удержания суммы компенсации из суммы полученного аванса не влечёт за собой пересмотр размера суммы компенсации и не влечёт обязанность института возратить денежные средства заказчику мероприятия или участнику мероприятия.

56. неявка участника мероприятия (слушателя), или любого количества участников на мероприятие, во все дни его проведения или в один или несколько дней его проведения, как полностью, так и в части в рамках дня проведения мероприятия (в том числе не подключение к онлайн трансляции мероприятия), не влечёт за собой обязанность института произвести возврат суммы, оплаченной заказчиком или участником мероприятия (слушателем) за не посещённое участником(ами) мероприятие, или произвести перерасчёт стоимости участия в мероприятии и возратить заказчику мероприятия или участнику мероприятия (слушателю) часть

оплаты участия в мероприятии (часть стоимости услуг) за не посещённые участниками дни или часы (части) мероприятия.

57. При оплате банковской картой в соответствии с письмом ЦБ РФ от 01.08.2011 г. №112-Т «О возврате денежных средств за товар (услугу), ранее оплаченный с использованием платёжной карты» возврат стоимости услуги осуществляется на карту участника мероприятия (слушателя) либо на банковский счёт по заявлению мероприятия (слушателя) в случае, если карта была утеряна либо прекратила своё действие.

58. При прекращении договора по инициативе института, возврат денежных средств осуществляется на основании поступившего от участника мероприятия (слушателя) оригинала заявления в свободной форме с указанием: фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса места жительства участника мероприятия (слушателя).

59. Возврат денежных средств осуществляется в течение семи рабочих дней с момента получения оригинала заявления институтом. Срок зачисления денежных средств на банковскую карту участника мероприятия (слушателя) может зависеть от банка, который эмитировал банковскую карту.

VIII. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ)

60. Для посещения мероприятия необходимо пройти процедуру онлайн-регистрация путём самостоятельного заполнения регистрационной формы на соответствующей странице сайта института (<https://iels.institute>) или на ином специализированном сервисе, выбранном для этих целей институтом, указав свой адрес электронной почты, оплатить участие в мероприятии (если условиями проведения мероприятия предусмотрена оплата), получить отправленный на указанный адрес электронной почты персональное приглашение и распечатать его.

61. При регистрации на мероприятие кандидат к участию в мероприятии (слушатель) обязан предоставить достоверные сведения о себе. При несовпадении сведений институт вправе не выдавать бедж.

62. Регистрация на мероприятие является подтверждением принятия условий настоящего положения.

63. Институт может принимать решение о допуске кандидата к участию на основании данных регистрации участников. Институт вправе отказать любому кандидату в участии на мероприятии без объяснения причин по своему усмотрению, а также ограничить участие в отдельных мероприятиях.

64. Во время работы мероприятия посетитель должен обменять распечатанное электронное приглашение на бедж посетителя установленного образца (бедж участника мероприятия, бедж представителя средства массовой информации, бедж докладчика, эксперта, спикера) на одной из стоек регистрации.

65. Выдача бейджа посетителю является подтверждением факта его регистрации на мероприятие и основанием допуска к участию в мероприятии. Бейдж является именным, передача его во время работы мероприятия третьим лицам запрещена. Бейдж необходимо носить на видном месте в течение всего времени нахождения на площадке мероприятия.

66. Институт оставляет за собой право в любой момент изменять правила регистрации посетителей.

IX. ПРАВИЛА АККРЕДИТАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЗАКАЗЧИКА И ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

67. Для допуска представителей заказчика на площадку мероприятия заказчик не позднее чем за семь рабочих дней до даты мероприятия должен направить в институт письмо на официальном бланке заказчика, подписанное руководителем и заверенное печатью организации с указанием фамилии, имени, отчества, адреса электронной почты и номера телефона каждого представителя заказчика. Заказчик также должен указать фамилию, имя, отчество, адреса электронной почты и номер телефона ответственного лица. Заказчик должен заверить институт, что указанные лица дали своё согласие на обработку персональных данных институтом.

68. Для допуска технического персонала заказчика на площадку мероприятия (в случае необходимости производства монтажных-демонтажных работ) заказчик не позднее чем за семь рабочих дней до даты мероприятия должен направить в институт письмо на официальном бланке заказчика, подписанное руководителем и заверенное печатью организации с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных и номера телефона каждого технического специалиста заказчика (на иногородних сотрудников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, представляются заверенные копии регистрации проживания в г. Москве). Заказчик также должен указать номера телефонов ответственных должностных лиц за обеспечение пожарной безопасности и техники безопасности. Заказчик должен заверить институт, что указанные лица прошли инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности и дали своё согласие на обработку своих персональных данных институтом.

69. На основании полученного(ых) письма(ем) институт выдаёт именные бейджи представителям заказчика и формирует списки на допуск технического персонала заказчика на площадку форума. Бейдж является именным, передача его во время работы мероприятия третьим лицам запрещена. Бейдж необходимо носить на видном месте в течение всего времени нахождения на площадке мероприятия.

70. Правилами собственника (владельца) площадки мероприятия может быть установлен порядок доступа на территорию (выдача пропусков, проезд транспорта и т.п.). Такие правила будут являться обязательными для заказчика.

Х. ПРАВИЛА АККРЕДИТАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

71. Аккредитация журналистов и технических специалистов средств массовой информации осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», настоящими правилами и другими нормативными правовыми актами института.

72. Аккредитация журналистов и технических специалистов средств массовой информации осуществляется институтом в целях обеспечения необходимых условий для их профессиональной деятельности по подготовке и распространению полной и достоверной информации о мероприятиях, проводимых и (или) организуемых институтом.

73. Право уполномочить журналистов и технических специалистов представлять средство массовой информации на мероприятиях института, принадлежит редакции любого зарегистрированного в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций средства массовой информации, а также представительства иностранных средств массовой информации, созданного с разрешения Министерства иностранных дел Российской Федерации, а также иностранные журналисты (корреспонденты), аккредитованные Министерством иностранных дел Российской Федерации.

74. Отсутствие аккредитации не влечёт ограничения прав представителей средств массовой информации, установленных Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», не лишает редакцию средства массовой информации предусмотренного законодательством права на получение информации о деятельности института и не является средством ограничения для осуществления профессиональной деятельности представителей средств массовой информации.

75. Институт выдаёт только временную аккредитацию на освещение одного конкретного мероприятия на основании заявки руководителя или уполномоченного представителя средств массовой информации, поступившей в институт не позднее чем за двое суток до начала мероприятия. Аккредитация действительна в течение всего срока проведения конкретного мероприятия. Наличие аккредитации не подразумевает присутствия на площадках мероприятия, требующих специальных приглашений.

76. О возможности аккредитации на конкретное мероприятие институт сообщает путём размещения соответствующей информации на официальном сайте института (<https://iels.institute>) на соответствующей странице.

77. Заявка редакции средства массовой информации на аккредитацию журналистов и технических специалистов может быть подана в институт:

1) путём направления её на официальный адрес электронной почты института info@iels.institute в виде электронной копии на официальном бланке редакции за подписью главного редактора или иного уполномоченного лица, заверенной печатью.

2) путём заполнения полей регистрационной формы на официальном сайте института (при наличии технической возможности).

78. В заявке необходимо указать:

- 1) полное наименование средства массовой информации;
- 2) адрес местонахождения редакции;
- 3) фамилию, имя, отчество представителей средства массовой информации;
- 4) форму информационного освещения (письменная форма, фотосъёмка, видеосъёмка, аудиозапись, видеотрансляция, в том числе в сети «Интернет», трансляция по радио);
- 5) контактную информацию (адрес электронной почты, телефон);
- 6) перечень звукозаписывающей, съёмочной и иной аппаратуры (в случае наличия), необходимой для работы представителей.

79. О принятом решении об аккредитации институт сообщает по адресу электронной почты, указанному в заявке на аккредитацию.

80. Заявки на аккредитацию, не содержащие всех установленных настоящим положением сведений, к рассмотрению не принимаются.

81. Число представителей средств массовой информации, которые могут принимать участие в мероприятиях института, определяется с учётом реальных возможностей их размещения в помещениях, в котором проводится мероприятие и ввиду стремления института обеспечить представителям средств массовой информации максимально комфортный режим работы и быстрый доступ ко всем необходимым ресурсам, в связи с чем могут устанавливаться нормативы (квоты) для представителей, аккредитуемых по заявке одной редакции.

82. При установлении квот соблюдаются принципы открытости и справедливости.

83. Квотирование осуществляется на основе следующих критериев подразделения средств массовой информации:

- 1) по форме периодического распространения массовой информации – периодические печатные издания, информационные агентства, радио-, теле-, видео-, кинохроникальные программы, иные средства массовой информации;
- 2) по тиражу;
- 3) по специализации (заявленной тематической направленности);
- 4) по территории распространения (вещания) – зарубежные, федеральные, межрегиональные, региональные, районные и городские.

84. Редакции средств массовой информации могут подать заявки на аккредитацию своих представителей в пределах следующих установленных квот:

- 1) от периодических печатных изданий – 2 человека (1 корреспондент, 1 фотограф);
- 2) от информационных агентств – 2 человека (1 корреспондент, 1 фотограф).
- 3) от электронных изданий (включая блоги) – 2 человека (1 корреспондент, 1 оператор).
- 4) от телевизионных компаний – 4 человека (1 корреспондент, 1 продюсер, 1 оператор, 1 звукооператор).
- 5) от радиокomпаний – 2 человека (2 корреспондента).

85. Количество представителей средств массовой информации – информационных партнёров института – определяется соответствующими договорами, которые заключает институт с информационными партнёрами.

86. Институт может увеличить квоту на аккредитацию по официальному запросу средства массовой информации при наличии аргументированного обоснования такой необходимости.

87. Институт может уменьшить квоту на аккредитацию в случае ограничений, налагаемых государственными органами по причине ухудшения санитарно-эпидемиологической ситуации (эпидемии, пандемии, вспышки вируса) или по иным причинам на усмотрение института.

88. Институт имеет право отказать в аккредитации:

- 1) лицам, не являющимся представителями средств массовой информации;
- 2) представителям средств массовой информации, специализирующихся на публикациях сугубо рекламной, справочной направленности или узкоспециализированной тематики, не относящейся к теме(-ам) или тематикам мероприятия, за исключением отраслевых изданий.

89. Аккредитация обслуживающего персонала не осуществляется.

90. Институт может отказать в аккредитации в случае ограничений, налагаемых государственными органами по причине ухудшения санитарно-эпидемиологической ситуации (эпидемии, пандемии, вспышки вируса) или по иным причинам на усмотрение института. Представителю средства массовой информации либо редакции средства массовой информации может быть отказано в аккредитации на мероприятии если данным представителем средства массовой информации или редакцией средства массовой информации ранее нарушались требования настоящего положения. Институт также оставляет за собой право отказать в аккредитации без объяснения причин.

91. Лишение аккредитации конкретного представителя средства массовой информации осуществляется, если представителем или редакцией средства массовой информации были нарушены установленные правила аккредитации либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство института, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда. По указанному основанию институт также вправе отказать в аккредитации.

92. Для посещения мероприятия института представитель средства массовой информации должен предъявить документ, удостоверяющий личность, и редакционное удостоверение, пресс-карту или аккредитационную карту Министерства иностранных дел России. При наличии подтверждённой аккредитации представителю средства массовой информации выдаётся бейдж. Бейдж является именованным, передача его во время работы мероприятия третьим лицам запрещена. Бейдж необходимо носить на видном месте в течение всего времени нахождения на площадке мероприятия. Любые другие аккредитационные карточки недействительны для прохода на площадку мероприятия.

93. Аккредитованные представители средств массовой информации имеют право:

- 1) осуществлять профессиональную деятельность во время проведения мероприятия института;
- 2) вносить на площадку мероприятия и выносить из неё звукозаписывающую, съёмочную и осветительную аппаратуру (с проведением её досмотра в установленном порядке согласно требованиям собственника (владельца) площадки);
- 3) проводить фото-, кино-, теле- и видеосъёмку в помещениях в соответствии с условиями настоящего положения.

94. Аккредитованные представители средств массовой информации обязаны:

- 1) перед началом мероприятия зарегистрироваться;
- 2) при входе на площадку мероприятия разместить аккредитационный бейдж на одежде на видном месте и не снимать его до выхода с площадки;
- 3) проводить фото-, кино-, теле- и видеосъёмку с обязательным предварительным согласованием с уполномоченным работником института времени и места её проведения или только в отведённых для этого местах;
- 4) не проводить фото-, кино-, теле- и видеосъёмку способами, мешающими ходу мероприятия, а также не совершать иные действия, которые могут повлиять на ход мероприятия, а именно: не вмешиваться в ход проведения мероприятий, на которых представители средств массовой информации присутствуют при выполнении профессиональных обязанностей (под вмешательством в ход мероприятий понимаются устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия);
- 5) соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики;
- 6) при осуществлении своей профессиональной деятельности уважать права, законные интересы, честь и достоинство посетителей мероприятия, работников института и других представителей средств массовой информации;
- 7) не использовать свои профессиональные возможности для сокрытия информации и (или) фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся средством массовой информации;
- 8) объективно и всесторонне информировать своих читателей, телезрителей или радиослушателей о мероприятии;
- 9) выполнять требования уполномоченного представителя института относительно места и времени проведения фото-, кино-, теле- и видеосъёмок и поведения в ходе мероприятий.

95. На площадке мероприятия не допускается нахождение в пачкающей, спортивной, пляжной одежде и обуви. Представители средств массовой информации при посещении мероприятия обязаны придерживаться делового стиля в одежде.

96. В случае несоблюдения аккредитованным представителем средства массовой информации требований настоящего положения, институт вправе остановить действие его аккредитации.

97. Аккредитация даёт право представителю средства массовой информации осуществлять фото-, кино-, теле- и видеосъёмку, устанавливать предназначенное для этого оборудование в специально отведённых местах.

98. Проведение прямых аудио- и видеотрансляций требует обязательного предварительного согласования с институтом.

99. Аккредитованные представители средства массовой информации сообщают институту название, тематику и дату выхода телепрограммы, для которой проводится фото-, кино-, теле- и видеосъёмка. Такое сообщение должно быть направлено по адресу электронной почты института info@iels.institute.

100. Представителя института вправе сопровождать аккредитованных представителей средств массовой информации и оказывать им содействие в организации съёмки на мероприятии.

101. Представители средств массовой информации имеют право находиться в зале(ах), в которых проводится мероприятие, могут свободно перемещаться по залу(ам) мероприятия для выбора мест съёмки. Однако с момента начала мероприятия свободное перемещение по залу(ам) в поле зрения между слушателями и докладчиками нежелательно, чтобы не мешать проведению мероприятия.

102. В отдельных случаях при проведении мероприятий с большим количеством участников в зал(ы) проведения мероприятия в первую очередь допускаются только представители аудиовизуальных и электронных средств массовой информации (фотокорреспонденты, операторы, технический персонал), непосредственно осуществляющие фото-, кино-, теле- и видеосъёмку, а остальные представители средств массовой информации допускаются в зал при наличии свободных мест, либо размещаются в резервном зале, где осуществляется прямая внутренняя трансляция мероприятия (при наличии такой технической возможности).

XI. ПРАВИЛА НАХОЖДЕНИЯ НА ПЛОЩАДКЕ МЕРОПРИЯТИЯ

103. Вход на площадку мероприятия осуществляется на основании бейджа участника мероприятия (слушателя), бейджа участника мероприятия (представителя заказчика) бейджа докладчика (эксперта, спикера), бейджа представителя средства массовой информации (журналиста, технического специалиста, обслуживающего персонала) – в период проведения мероприятия, а также на основании списков или пропусков для технического персонала заказчика – в период до начала работы мероприятия (для монтажа, демонтажа оборудования). Бейджи могут не выдаваться, если общее количество участников мероприятия не превышает пятидесяти человек (лекция, семинар, круглый стол), в таком случае допуск на площадку мероприятия осуществляется на основании списков и (или) специальных приглашений.

104. При входе на площадку мероприятия посетителям может быть предложено пройти специальный контроль и личный осмотр, который может включать в себя осмотр ручной клади и личных вещей (Федеральный закон от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Закон РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Закон г. Москвы от 21.11.2007 №45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях», Рекомендации Экспертного совета при Комиссии Московской городской Думы по безопасности «О дополнительных мерах по обеспечению безопасности в местах массового пребывания людей» от 04.02.2011, Федеральный закон от 13.12.1996 №150-ФЗ «Об оружии»). Конкретные меры специального контроля и личного осмотра зависят от собственника (владельца) площадки мероприятия, а также наличия или отсутствия соответствующих технических возможностей.

105. Посетители мероприятия обязаны соблюдать действующее законодательство, а также требования, устанавливаемые уполномоченными государственными органами в отношении проведения выставочно-конгрессных мероприятий, в том числе требования пожарной безопасности, требования техники безопасности (в том числе при пользовании личным оборудованием), требования и рекомендации, установленные в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека, санитарно-эпидемиологические требования и несут ответственность в случае их нарушения.

106. Посетители обязаны выполнять требования института и собственника (владельца) площадки мероприятия по соблюдению правил, установленных в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека.

107. Посетители обязаны соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе направленные на предотвращение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) – соблюдение дистанции, ношение индивидуальных средств защиты (гигиенические маски, респираторы, перчатки) и т.д.

108. Институт вправе ограничить доступ или лишить права доступа к площадке мероприятия посетителей за нарушение санитарно-эпидемиологических требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе направленных на предотвращение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) – соблюдение дистанции, ношение индивидуальных средств защиты и т.д. В том числе институт вправе не допускать на площадку мероприятия посетителей, которые не предоставят документы, подтверждающие лабораторное исследование на новую коронавирусную инфекцию COVID-19 (НКВИ) методом ПЦР-тестирования.

109. В случае ограничения доступа или лишения права доступа посетителя мероприятия на площадку мероприятия, проводимого на возмездной основе, за нарушение санитарно-эпидемиологических требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе направленных на предотвращение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), денежные средства уплаченные таким лицом за участие в мероприятие институтом не

возвращаются. Не допуск посетителя рассматривается как отказ от соблюдения договора (отказ от договора).

110. Институт вправе корректировать правила нахождения посетителей мероприятия на площадке мероприятия, в связи с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19) (НКВИ), в том числе в части ПЦР-тестирования, которые обязательны для посетителей.

111. Институт вправе предложить посетителю пройти дополнительное лабораторное исследование на новую коронавирусную инфекцию COVID-19 (НКВИ) методом ПЦР-тестирования для исключения риска заражения участников мероприятия.

112. В случае возникновения чрезвычайной ситуации на площадке мероприятия посетители обязаны беспрекословно выполнять требования представителей института и представителя собственника (владельца) площадки мероприятия.

113. При обнаружении на площадке мероприятия оставленных вещей или подозрительных предметов посетитель обязан незамедлительно сообщить об этом представителю института, представителю собственника (владельца) площадки мероприятия, работнику частного охранного предприятия (при их наличии) или на стойки информации (при их наличии).

114. Посетителям запрещается:

- 1) передавать беджи третьим лицам;
- 2) вносить любые виды огнестрельного, газового и холодного оружия;
- 3) проносить взрывчатые вещества, легковоспламеняющиеся материалы, пиротехнику всех видов, отравляющие, ядовитые и едкие вещества;
- 4) находиться на площадке мероприятия с оружием, а также приносить с собой боеприпасы;
- 5) проносить и употреблять спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 6) распространять на площадке мероприятия алкогольные напитки, наркотические, психотропные вещества и табак;
- 7) входить на площадку мероприятия с животными;
- 8) входить в помещения, закрытые для посещения, пользоваться служебными, технологическими входами;
- 9) передвигаться на площадке мероприятия на самокатах, роликовых коньках и иных подобных транспортных и спортивных средствах;
- 10) производить действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу института, собственника (владельца) площадки мероприятия, участников мероприятия, жизни или здоровью людей, находящихся на площадке мероприятия, источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности на площадке мероприятия;

11) организовывать и проводить на площадке мероприятия несанкционированные митинги, пикетирования, а также другие несогласованные рекламные акции и флешмобы;

12) наносить надписи, расклеивать и распространять печатную продукцию, плакаты, флаеры и другую продукцию информационного или рекламного содержания, вести пропагандистскую деятельность;

13) загрязнять и засорять площадку мероприятия;

14) находиться в пачкающей одежде, спортивной, пляжной одежде и обуви, с багажом, предметами, продуктами, которые могут испачкать участников мероприятия и их имущество;

15) курить на площадке мероприятия;

16) препятствовать выполнению служебных обязанностей работников собственника или владельца площадки мероприятия, не выполнять их требования по поддержанию общественного порядка и обеспечению пропускного и внутриобъектового режима;

17) самостоятельно включать, выключать, либо иным образом эксплуатировать любое инженерно-техническое оборудование, принадлежащее институту или собственнику (владельцу) площадки мероприятия и используемое институтом для проведения мероприятия без уполномоченного представителя института или представителя собственника (владельца) площадки мероприятия;

18) нарушать общественный порядок, выражать явное неуважение к обществу, сопровождая нецензурной бранью, оскорбительным приставанием к гражданам;

19) проносить на площадку мероприятия без согласования с институтом крупногабаритные (свыше 115 см в сумме трёх измерений, например, 55×40×20) портфели, сумки, рюкзаки, свёртки и т.п., за исключением дамских сумок и специализированных сумок под цифровую технику и оборудование;

20) при эксплуатации электроприборов нарушать положения, установленные заводом-изготовителем; пользоваться повреждёнными розетками, выключателями и другими электроустановочными изделиями; эксплуатировать провода и кабели с повреждённой или потерявшей защитные свойства изоляцией;

21) проводить фото- и видеосъёмку на без согласия уполномоченного представителя института;

22) при работе в сети Интернет посещать сайты, содержащие вредоносные файлы, материалы порнографического и экстремистского содержания, пропагандирующие терроризм и расизм, а также другие сайты, содержащие запрещённый законодательством Российской Федерации контент.

115. Представителям заказчика и техническому персоналу заказчика запрещается:

1) подключать автоматические телефонные станции и другую технику к предоставляемым линиям связи (если таковые предоставляются).

2) прокладывать кабельные линии связи на площадке мероприятия силами и средствами участник мероприятия.

3) подключать телекоммуникационное оборудование к предоставляемым каналам связи (если таковые предоставляются) в целях оказания услуг сторонним организациям.

4) использовать собственное оборудование и персонал, а также привлекать сторонние организации для оказания аудиовизуальных услуг на площадке мероприятия без письменного согласования с институтом.

5) выходить в эфир без соответствующего разрешения или на неразрешённой частоте, а также эксплуатировать радиоэлектронные и высокочастотные системы без письменного согласования с институтом.

6) во избежание ухудшения качества связи и появления и помех в работе сети Wi-Fi для участников мероприятия, сотрудникам и подрядными организациями заказчика категорически запрещается использование собственного оборудования, обеспечивающего покрытие сети Wi-Fi в течение всего периода подготовки и проведения мероприятия на всей площадке проведения мероприятия;

6) на границе со смежными и расположенными напротив стендами других участников, а на открытой территории – в радиусе 5 м превышать создаваемый действующим на стенде оборудованием уровень громкости в 75 дБ.

7) находиться в купальнике, нижнем белье без верхней одежды, топлес.

116. Посетители могут быть не допущены на площадку мероприятия либо удалены с неё без возмещения затрат на участие в мероприятии: при отказе пройти личный осмотр, в том числе предъявить для осмотра ручную кладь и личные вещи; в случае нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; при попытке пройти на площадку мероприятия с запрещёнными к проносу предметами; при совершении действий, нарушающих общественный порядок; при несоблюдении санитарно-эпидемиологические требований, а также при грубом нарушении иных требований настоящего положения.

117. В случае необходимости нарушители могут быть переданы сотрудникам правоохранительных органов.

ХII. ПРАВИЛА ПРОИЗВОДСТВА МОНТАЖНЫХ И ДЕМОНТАЖНЫХ РАБОТ, ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТЕНДОВ

118. Для получения разрешения на проведение монтажных работ мобильных стендов заказчик должен предоставить в институт минимум за пятнадцать календарных дней до начала проведения монтажных работ письмо на монтаж мобильного стенда с описанием типа (вида) конструкции, размеров и габаритов конструкции, с приложением эскиза полотна (плаката, баннера, фото-панели), а также перечнем необходимого выставочного оборудования (тумбы, стулья, стойки). Мобильный стенд должен быть устойчивым, не создавать опасности для посетителей мероприятия угрозой опрокидывания или произвольного складывания, разрушения

конструкции. Содержание полотна стенда не должно нарушать действующее законодательство и права третьих лиц.

119. Для получения разрешения на проведение монтажных работ стационарных стендов заказчик должен предоставить в институт минимум за шестьдесят календарных дней до начала проведения монтажных работ:

1) письмо на строительство стенда;

2) проект стенда, выполненный специализированной организацией (вид сверху, сбоку, изометрия), который должен содержать необходимые чертежи и описание используемых материалов, схемы размещения конструкций и оборудования, расстановки мебели; с отметками точек подключения электроэнергии с указанием установленной мощности для каждой точки, точки подключения воды (канализации) с указанием диаметров трубопроводов (если применимо), точки подачи сжатого воздуха с указанием воздуха (если применимо), места подвеса декораций и оборудования конструкциям и стенам помещения с указанием общего веса подвешиваемых конструкций и весовых нагрузок на каждую точку подвеса (если применимо);

3) схему размещения стенда на плане зала (открытой площади) с указанием мест расположения эвакуационных выходов, пожарных гидрантов, пожарных кранов, противопожарных ворот и противопожарных штор, оросителей установки пожаротушения, извещателей системы пожарной сигнализации, электрощитов, заборных устройств противодымной вентиляции, технологических электролюков, сантехлючков, источников электроснабжения, водоснабжения, присоединения систем водоотведения и подачи сжатого воздуха.

4) сертификат соответствия требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 применительно к проектированию, строительству выставочных стендов, работам по устройству энергоснабжения до 1 000 В или документы, подтверждающие аккредитацию в СРО на право производства работ по вышеуказанному применению (нотариально заверенные копии).

5) схему электроснабжения и освещения стенда, содержащая сведения о количестве электроприемников, их установленной принципиальные схемы электроснабжения электроприемников и сети освещения, заземления, схему размещения оборудования.

6) приказ о назначении на мероприятии ответственного за соблюдение техники безопасности и ответственного за производство электромонтажных работ, за безопасное состояние и обслуживание электрооборудования с группой допуска по электробезопасности не ниже 4-й;

7) список электротехнического персонала (на бланке предприятия), участвующего в электромонтаже;

8) копии удостоверений электротехнического персонала, указанного в списке с группой допуска по электробезопасности не ниже 3-й с отметкой об аттестации;

9) копия журнала проверки знаний электротехнического персонала;

10) копия журнала инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности и электромонтажным работам;

11) разрешение организации, оказывающей услуги в области пожарной безопасности.

120. Институт может установить специальные требования к стендам и к монтажу стендов, вытекающие из специфики мероприятия или технических, технологических условий площадки мероприятия, а также требований собственника (владельца) площадки мероприятия.

121. Институт имеет право запрашивать у заказчика сертификаты и иные документы, подтверждающие соответствие, используемых заказчиком материалов и (или) оборудования требованиям безопасности, в том числе электро- и пожарной безопасности, если условиями договора предусмотрена застройка заказчиком площадки мероприятия.

122. Институт имеет право временно приостановить оказание услуг заказчику мероприятия по техническим, технологическим или иным причинам, препятствующим оказанию услуг, на период устранения указанных причин (о приостановке оказания услуг институт незамедлительно уведомляет заказчика).

123. Складирование оборудования и прочих материалов разрешается только на покрытиях, не допускающих образование царапин и сколов покрытия пола. Высота складированного оборудования, конструкций, декораций не должна превышать отметку 1,8 м от уровня пола.

124. Категорически запрещается размещать оборудование и имущество заказчика во всю ширину прохода и на площадях смежных стендов.

125. Монтаж стенда осуществляется согласно утверждённой документации.

126. Монтаж стендов разрешается только на ковровых покрытиях, если иное не будет согласовано с собственником или владельцем площадки.

127. Подиумы, на которых располагается застройка стенда, не должны иметь острых углов на пересечении с проходами. Радиус скругления угла должен составлять не менее 100 мм.

128. Установка металлических конструкций стендов разрешается только на подкладках (деревянных, резиновых), во избежание образования царапин и сколов покрытия пола.

129. Выходы инженерных систем – электропроводов, шланги водопровода, канализации и сжатого воздуха – (если применимо) через лючки технологических каналов необходимо размещать в пределах стендов. В случае невозможности размещения технологических выходов в пределах стенда необходимо согласование их места расположения с институтом и (или) собственником (владельцем) площадки. Запрещается расположение технологических выходов в межстендовых проходах. Заказчик должен обеспечить постоянный доступ к устройствам защитного отключения (электроавтоматы, краны водопровода и сжатого воздуха), расположенным в технологических каналах площадки мероприятия.

130. При проведении монтажных работ запрещается использование любого вида скотча, в том числе малярного, саморезов и других видов крепежей на поверхностях: потолков, лестничных маршей, стен, пола, колон, окон, и пр.

131. Категорически запрещается при застройке конструктив не по назначению, а именно: вместо несущих конструкций применять ригели, перемычки и другие элементы.

132. Запрещается самостоятельный монтаж дополнительного стендового оборудования, сборных конструкций, электрических цепей, освещения внутри уже смонтированных стендов.

133. Конструкции и элементы стенда (выносные кронштейны, светильники, консоли, баннеры, надстройки, рекламные носители, логотипы и другое стендовое оборудование) не должны выходить за пределы площади стенда по всей высоте (от пола до потолка площадки).

134. Заказчик должен обеспечить открытую часть стены стенда, примыкающую к соседним стендам, на всю высоту ровной поверхностью и качественным однотонным покрытием белого или серого цвета. На смежных с соседними стендами стенках запрещается размещение рекламных элементов, логотипов и т.п.

135. Стенки соседних смежных стендов не должны крепиться между собой или к конструктивным элементам соседнего смежного стенда.

136. Стенд со стороны примыкающих смежных стендов должен быть оборудован стенами высотой не менее 2,5 м.

137. При укладке напольного покрытия без застройки выставочного стенда запрещается использовать примыкающие стены соседних смежных стендов для обустройства и художественного оформления площади укладки напольного покрытия.

138. Использование клейкой ленты и скотча, оставляющих после демонтажа на полу клейкие и грязные полосы, категорически запрещается.

139. Использование ручного инструмента, не оборудованного пылеотсосом категорически запрещается.

140. Вся транспортная тара (поддоны, ящики, коробки и другая упаковка), не заявленная для складирования и хранения на период проведения мероприятия, после её освобождения немедленно вывозится заказчиком с территории площадки мероприятия.

141. Тара, подлежащая складированию, перевозится на место складирования (если это возможно по условиям площадки мероприятия), которое заранее согласуется с институтом и (или) собственником (владельцем) площадки.

142. Весь монтаж и художественное оформление стенда должны быть закончены в сроки, обусловленные планом (графиком) проведения мероприятия. После начала работ по уборке проходов и вывозу мусора перед открытием мероприятия проведение монтажных работ на стенде категорически запрещается.

143. Демонтажные работы должны быть выполнены в сроки, обусловленные планом графиком проведения демонтажа мероприятия.

144. Заказчик должен вывезти после демонтажа весь строительный мусор, фрагменты стендов, древесноволокнистых плит, древесностружечных плит, оргалита, коврового покрытия, а также очистить полы от монтажной клейкой ленты и других наклеек.

145. Имущество и оборудование, которое перевозится на гидравлических и колёсных тележках, необходимо обязательно надёжно закреплять на этих передвижных средствах. Перевозку должны осуществлять как минимум два человека.

146. Необходимо соблюдать особую осторожность при транспортировании грузов по напольным покрытиям площадки мероприятия.

147. Металлические конструкции разрешается складывать на пол на деревянные подставки-бруски.

148. Высотные работы (выше 1,3 м над уровнем пола или поверхностью земли) может выполнять только аттестованный персонал, имеющий соответствующие удостоверения. Без удостоверений персонал заказчика к высотным работам не допускается.

149. Выполнять высотные работы на стремянке разрешается только при наличии страхующего.

150. Категорически запрещается выполнять монтажные и высотные работы с применением случайных подставок и неиспытанного оборудования (стремянки, тур и мостков с просроченным сроком годности испытаний, стульев и пр.).

151. При работе с электроинструментом обязательно использовать средства индивидуальной защиты (диэлектрические рукавицы, очки или щитки, монтажные рукавицы и т. д.). Электроинструмент должен быть испытан (протоколы соответствия и испытаний должен иметь ответственный представитель заказчика).

152. Во время монтажа, демонтажа подвесов запрещается посторонним находиться в зоне монтажа и в радиусе 5 м от зоны монтажа.

153. Туры, подмости, строительные леса и платформы должны быть заводского изготовления или изготовленные по соответствующим проектам и чертежами и иметь технические паспорта и инструкции по их эксплуатации. Выполнять высотные работы с применением самодельных несертифицированных средств, а также при отсутствии ограждений их рабочих площадок категорически запрещается.

154. Рабочие площадки, настилы и трапы тур, строительных лесов обязательно должны быть оборудованы по всему периметру ограждениями высотой 1,1 м. При отсутствии надлежащих ограждений использование вспомогательных средств для проведения высотных работ категорически запрещается.

155. Заказчику и техническому персоналу заказчика запрещается:

1) завозить деревообрабатывающее оборудование и пиломатериалы и производить распиловочные, строгальные и другие столярные работы, связанные с изготовлением деталей конструкций в помещениях;

2) проводить огневые работы (электросварка, газосварка, резка и т.д.) в помещениях;

3) производить лакокрасочные работы, связанные с полной покраской конструкций в помещениях;

4) завозить в помещения баллоны под давлением и газобаллонное оборудование без согласования с институтом;

5) наносить краску, лак, клей или иное трудноудаляемое покрытие на пол, стены и колонны в помещениях;

6) проделывать в полу, стенах, колоннах различные отверстия;

7) без необходимости находиться в зоне монтажа;

8) размещать и хранить материалы, одежду, обувь и другие личные вещи за пределами стенда;

9) прислонять к стенам, колоннам, оконным и дверным проёмам помещений любые строительные конструкции и материалы;

10) наклеивать и размещать информационные указатели на стены, стекла, колонны, на пол, на пожарные шкафы и прочие элементы интерьера, наносить повреждения покрытию полов помещений, асфальтобетонных и брусчатых покрытий открытых территорий;

11) использовать в помещениях надувные шары, газонаполненные аэродинамические предметы и объекты с газами легче воздуха без согласования с институтом;

12) использовать внутри помещений беспилотные летательные аппараты, а также иные радиоуправляемые летательные аппараты и устройства вне специально отведённых зон, огороженных сеткой либо иным способом, препятствующим их перемещению за пределы указанных зон;

13) осуществлять демонтаж путём опрокидывания конструкций на пол и сбрасывания отдельных элементов на пол с высоты;

14) применять силикатное стекло при монтаже конструкций выше 1800 мм от уровня пола;

15) использовать бензинокеросиновые растворители и нитро растворители для мытья стендов и другого оборудования, а также пользоваться лаками и красками (кроме водоэмульсионных).

156. Монтаж стенда производится только в пределах предоставленной институтом площади, причём проходы должны оставаться свободными от тары и строительных отходов.

157. Стандартная высота стендов составляет 2,5 метра. При монтаже стендов высотой более 2,5 метров, а также размещении различных рекламных установок над стендами требуется отдельное разрешение института, которое выдаётся при условии предоставления необходимой технической документации и при наличии соответствующей возможности на площадке мероприятия. Максимальная разрешённая высота стендов, включая дополнительные конструкции подлежит обязательному согласованию с институтом и зависит от технических характеристик и особенностей площадки мероприятия.

158. Если заказчик не согласовал с институтом проект стенда или допустил отклонения от согласованного проекта, то институт вправе приостановить монтаж и потребовать проведения работ в соответствии с проектом. Внесение изменений в ранее согласованные проекты стенда без письменного согласия института и организации, оказывающей услуги в области пожарной безопасности, не допускается

159. Демонтаж стендов и художественного оформления заказчик может начать только после окончания мероприятия и должен закончить его, включая работы по приведению в первоначальное состояние предоставленной площади, а также вывоз грузов, не позднее установленного срока. После окончания мероприятия все узлы, элементы и детали конструкций стенда (в том числе пиломатериалы) вывозятся заказчиком самостоятельно за свой счёт и своими силами. Если заказчик не успел закончить демонтаж в установленный срок, институт должен по требованию собственника (владельца) площадки освободить площадку мероприятия от имущества, принадлежащего заказчику, за счёт заказчика. При этом институт не несёт ответственности за возможные повреждения имущества заказчика при перевозке и взыскивает с заказчика мероприятия расходы по освобождению площадки мероприятия от имущества и (или) мусора заказчика.

ХIII. ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ НА СТЕНДАХ

160. Для выполнения электротехнических работ на стендах заказчиков привлекаются только организации и фирмы, имеющие сертификат соответствия ГОСТ Р ИСО 9001 или Аттестат компетентности, выдаваемый Региональной общественной организацией «Товарищество электротехников» совместно с Московским межрегиональным территориальным управлением технологического и экологического надзора (Ростехнадзор по г. Москве).

161. К проведению электромонтажных работ и оперативному обслуживанию электрооборудования на стендах заказчиков допускаются лица, отвечающие требованиям, предъявляемым к электротехническому персоналу, и имеющие соответствующую квалификацию по электробезопасности (не ниже третьей группы по российским стандартам).

162. В случае привлечения заказчиком сторонней строительной-монтажной организации для выполнения электротехнических работ, руководитель строительной-монтажной организации (или заказчик мероприятия) назначает лицо, ответственное за электрохозяйство на стенде, и представляет список лиц для оформления их допуска к электротехническим работам. Все электромонтажные работы должны выполняться с соблюдением действующих Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), Правил техники безопасности (ПТБ), Правил устройства электроустановок (ПУЭ), Правил пожарной безопасности в Российской Федерации и Строительных норм и правил (СНиП). При этом необходимо выполнять специальные требования, обусловленные особенностями проведения мероприятия.

163. Электромонтажные работы производятся в соответствии с планом-схемой стенда, представленного заказчиком мероприятия, на котором должны быть указаны места размещения электросилового оборудования и освещения, напряжения электропитания, максимальные мощности нагрузок по каждой единице оборудования, точки подключения электрооборудования к источникам электроснабжения.

164. С момента допуска персонала к электромонтажным работам контроль за соблюдением персоналом требований техники безопасности возлагается на представителей монтажных организаций.

165. Все электромонтажные работы на токоведущих участках (или вблизи них) должны производиться только при снятии напряжения.

166. При открытой прокладке электросетей, если отсутствует опасность их механического повреждения, необходимо применять кабели с несгораемой оболочкой.

167. На открытых участках и в местах прохода людей кабель должен закрываться специальными трапами.

168. Запрещаются прокладка незащищённого электропровода и установка осветительной арматуры на сгораемых конструкциях.

169. Все соединения и ответвления проводов и кабеля должны выполняться только специальными зажимами и разъёмами, запрещается подключать электроприемники к электросети путём непосредственного соединения проводов. Питающий кабель к вводному устройству 380/220 В (групповому электрощиту) стенда должен быть пятипроводным, а линии однофазной электропроводки должны быть выполнены трёхпроводными. Допускается применение четырехпроводного кабеля при сечении жилы не менее 10 кв. мм по меди. Металлоконструкции стенда должны быть занулены согласно требованиям ПУЭ.

170. Для подключения передвижных или переносных токоприёмников необходимо применять гибкие провода, кабели и защищать их от механического повреждения.

171. Каждый стенд оборудуется групповым электрощитом с УЗО (устройство защитного отключения) «RSD (residual current protection device)» – согласно требованиям ПУЭ и с соответствующими расчётным нагрузкам устройствами защиты от сверхтоков и перегрузок отдельно для осветительной сети и электропитания технологического оборудования, а также оборудования, на которое необходимо круглосуточно подавать напряжение электропитания (холодильники, факсы и т.п.).

172. К электрораспределительным вводным устройствам должен быть обеспечен свободный подход.

173. Для освещения стендов должны использоваться электросветильники применительно к пожароопасным помещениям класса В2. Применение в светильниках рассеивателей из органического стекла, полистирола и других легковоспламеняющихся материалов не разрешается. Расстояние от светильников подсвета до сгораемых или трудносгораемых поверхностей должно быть не менее 40 см.

174. По окончании электромонтажных работ при предъявлении акта контроля качества выполнения электромонтажных работ представитель собственника (владельца) площадки мероприятия проверяет качество их выполнения и производит подключение к источнику электроснабжения согласно плану-схеме.

175. Подача напряжения производится на вводное устройство (групповой щит) стенда при предъявлении акта контроля качества выполнения электромонтажных

работ в присутствии представителя заказчика мероприятия, ответственного за электрохозяйство (электромонтаж), после подписания акта по разграничению принадлежности и ответственности за эксплуатацию электроустановок напряжением до 1 000 В между собственником (владельцем) площадки мероприятия и заказчиком мероприятия-потребителем (если иные правила не установлены собственником (владельцем) площадки мероприятия).

176. Контроль за состоянием электрооборудования стендов в период проведения мероприятия осуществляет заказчик мероприятия, согласно акту разграничения эксплуатационной ответственности.

177. Снятие напряжения с вводного устройства по окончании работы мероприятия производится электротехническим персоналом собственником (владельцем) площадки мероприятия по заявке представителя заказчика мероприятия или ответственного за демонтаж электрооборудования.

178. Демонтаж электрооборудования и соответствующие отключения на стенде производит персонал, выполнявший монтаж.

179. В период монтажа, проведения мероприятия, демонтажа электрооборудование стенда, электрооборудование стенда включая питающий кабель, находится в эксплуатации участника мероприятия.

180. Собственник (владелец) площадки мероприятия, обеспечивающий электроэнергией стенд заказчика мероприятия, имеет право произвести экстренное отключение электроэнергии в случае аварий и в целях предотвращения несчастных случаев при грубых нарушениях ПТЭЭП и ПТБ.

181. Заказчику мероприятия-потребителю электроэнергии не разрешается без согласования с институтом и собственником (владельцем) площадки мероприятия присоединять к вводному устройству дополнительные нагрузки, не указанные в заявке (схеме, проекте).

182. Заказчик мероприятия, виновный в нарушении правил выполнения электротехнических работ, эксплуатации электротехнического оборудования несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

XIV. ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

183. В период монтажа и демонтажа стендов ответственность за пожарную безопасность, охрану труда и технику безопасности проводимых строительно-монтажных работ на площадях стендов несут застройщики в лице руководителя организации или назначенного им по приказу (или уполномоченного доверенностью) ответственного должностного лица.

184. Заказчик мероприятия, а также привлечённые им застройщики обязаны соблюдать правила пожарной безопасности и несут ответственность в случае их

нарушения. Кроме того, в период монтажа и демонтажа заказчик мероприятия несёт ответственность за действия (бездействие) привлекаемых ими застройщиков, а также за нарушения правил пожарной безопасности.

185. За нарушение действующего законодательства в области пожарной безопасности заказчик мероприятия, а также привлекаемые им застройщики могут быть привлечены к ответственности сотрудниками Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по г. Москве в соответствии с действующим законодательством.

186. План стенда должен быть представлен заказчиком на рассмотрение в части соблюдения требований пожарной безопасности не позднее чем за 60 (шестьдесят календарных дней) до установленной даты начала монтажных работ.

187. Заказчик мероприятия не позднее чем за тридцать календарных дней до начала монтажных работ обязаны представить в институт сертификаты пожарной безопасности и сведения обо всех материалах для принятия надлежащих согласованных мер безопасности. Все строительные материалы, применяемые для застройки и оформления стенда, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании» в установленном им порядке.

188. При монтаже стендов, имеющих повышенную пожарную опасность, последние должны быть оборудованы дополнительными датчиками пожарной сигнализации, подключёнными к центральному пульту пожарной сигнализации площадки мероприятия.

189. Ковры и ковровые дорожки, должны быть прочно прикреплены к полу по периметру и на стыках. Покрытия должны быть изготовлены из материала, соответствующего требованиям пожарной безопасности, предъявляемым к конкретному помещению.

190. В период монтажа (демонтажа) стендов подъездные пути, а также проходы должны быть свободны. Складирование строительных материалов, конструкций, оборудования допускается только в пределах площади, переданной под застройку. Не требующиеся более транспортировочные ящики, упаковочные и другие подобные материалы и оборудование должны быть сразу вывезены.

191. При расстановке технологического, выставочного и другого оборудования должно быть обеспечено наличие проходов к путям эвакуации и эвакуационным выходам. На путях эвакуации запрещается устраивать пороги и турникеты. Проходы для посетителей должны быть шириной не менее 3 м, обеспечивать кольцевое движение к пожарным кранам внутреннего противопожарного водопровода и первичным средствам пожаротушения.

192. Пожароопасные и огневые работы должны производиться с письменного разрешения собственника (владельца) площадки мероприятия при строгом соблюдении действующих требований пожарной безопасности и контроле организации, оказывающей услуги в области пожарной безопасности.

193. В пределах площади, занимаемой стендами запрещается:

1) курить табак и табачные изделия (курение табака и табачных изделий разрешено только на открытых и прилегающих территориях, в специально отведённых местах, обозначенных табличками «Место для курения» и оборудованных урнами);

2) применять открытый огонь (факелы, свечи, демонстрация в действии экспонатов с применением открытого огня и др.), дуговые прожекторы со степенью защиты менее IP54, фейерверки и другие виды огневых эффектов;

3) использовать и хранить сосуды с горючими газами, ёмкости с горючими и легковоспламеняющимися жидкостями;

4) устраивать склады рекламных материалов;

5) вскрывать шкафы пожарных кранов, нарушать целостность и укомплектованность систем противопожарной защиты;

6) пользоваться розетками, рубильниками, другими электрическими элементами с повреждениями, электрическими кабелями с видимыми нарушениями изоляции;

7) пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

8) обёртывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией;

9) оставлять без присмотра включённые в электрическую сеть оборудование и приборы, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя.

194. Если оформление стенда не будет соответствовать правилам пожарной безопасности, институт имеет право потребовать от заказчика мероприятия, произвести демонтаж стенда.

XV. ПРАВИЛА САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

195. Все лица для прохода на площадку мероприятия обязаны пройти лабораторное исследование на новую коронавирусную инфекцию COVID-19 (НКВИ) методом ПЦР-тестирования только в местах, определенных Роспотребнадзором России.

196. Посетители могут быть направлены на дополнительное лабораторное исследование на новую коронавирусную инфекцию COVID-19 (НКВИ) методом ПЦР-тестирования для исключения риска заражения остальных участников мероприятия.

197. Посетители обязаны соблюдать права потребителей и благополучия человека для бизнеса в условиях сохранения рисков распространения COVID-19: рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при осуществлении конгрессной и выставочной деятельности (МР 3.1/2.1.0198-20).

XVI. ПРАВИЛА РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И РЕКЛАМЫ

198. Распространение собственной информации и рекламы на площадке мероприятия допускается только заказчиками мероприятия. Для демонстрации контента заказчика на мультимедийном экране (если это предусмотрено условиями договора с заказчиком) заказчик предоставляет институту файл в формате, отформатированном под ОС семейства Windows, не позднее чем за одни сутки до начала мероприятия при оказании институтом услуги по выводу цифрового контента на мультимедийную поверхность. Институт вправе приостановить исполнение своих обязательств перед заказчиком в случае не предоставления или неполного, или неверного предварительного представления заказчиком информации, необходимость которой предусмотрена условиями договора с заказчиком до момента представления такой информации (о приостановке оказания услуг институт незамедлительно уведомляет заказчика). Институт вправе разместить информацию о заказчике на бумажных и электронных носителях, в том числе в сети «Интернет» в том виде и в той терминологии, в которой она была предоставлена институту.

199. Институт также вправе:

1) отказать в распространении информации и рекламы заказчика, если в ней содержится информация, противная основам правопорядка и нравственности, интересам института, либо ущемляющая интересы конкретных лиц, либо вводящая в заблуждение (обман) потребителя информации;

2) отказаться от запуска контента, предоставленного заказчиком в случае его некорректной работы на оборудовании, а также предоставления контента менее, чем за сутки до проведения мероприятия;

3) отказаться от запуска контента из сети «Интернет», по предоставленным заказчиком ссылкам, если воспроизведение контента может привести к неконтролируемому выводу рекламных роликов и баннеров;

4) отказаться от запуска контента, предоставленного заказчиком, в случае его несовпадения с тематикой мероприятия;

200. Заказчику мероприятия запрещено рекламировать выставочные и конгрессные мероприятия; распространять информационно-рекламную продукцию в зонах регистрации посетителей; препятствовать работе участников мероприятия, а также свободному проходу посетителей; осуществлять торговлю; применять звукоусилительное оборудование; проводить рекламные акции с использованием боди-арт и т.п.; использовать образы, противоречащие нормам общественного поведения.

201. В пределах стенда разрешена информация и реклама соответствующих тематике мероприятия товаров и услуг, производимых или реализуемых самим заказчиком мероприятия, включая распространение печатной продукции и (или) любой иной информации об этих товарах и услугах.

202. Запрещена без письменного разрешения института информация и реклама соответствующих тематике мероприятия товаров и услуг, производимых или

реализуемых третьими лицами, включая распространение печатной продукции и (или) любой иной информации об этих товарах и услугах.

203. Информация и реклама с использованием технических средств, способных оказывать оптический или акустический рекламный эффект за пределами стенда заказчика мероприятия, и проведение представлений и шоу-программ возможны только с письменного разрешения института.

204. Использование заказчиком мероприятия в каких-либо целях любых представителей фауны запрещено без письменного разрешения института.

205. Использование заказчиком мероприятия во время мероприятия музыкальных произведений с текстом или без текста как при исполнении артистами, так и путём воспроизведения с помощью любых технических средств запрещено без решения вопроса о выплате авторского вознаграждения.

206. Все заказы на фото-, видео- и киносъёмку во время работы мероприятия выполняются институтом или другими лицами и организациями с письменного разрешения института. Институт оставляет за собой право на проведение всех видов съёмки на территории мероприятия, включая стенды заказчика мероприятия, и использование снятых материалов для размещения информации и рекламы своей деятельности в средствах информации.

207. Использование информационно-рекламных носителей для заказчика мероприятия вне пределов стенда разрешается только по согласованию с институтом или по договору с институтом. Под носителем понимается любая рекламно-информационная продукция: баннеры, флаги, наклейки, плакаты, а также любые объекты, содержащие информацию рекламного и (или) информационного характера и используемые для привлечения внимания к рекламе заказчика мероприятия (инсталляции, плазменные панели, жидкокристаллические дисплеи, стойки, буклетницы, различного вида штендеры, мобильные стенды, витрины, наклейки и т.д.).

208. Информационно-рекламные материалы заказчика мероприятия по своему содержанию и оформлению должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации о рекламе (в том числе предъявляемым к оформлению рекламы, таким как обязательное наличие предупреждений и т.п. в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях для рекламы отдельных видов товаров, услуг), и заказчик мероприятия гарантирует институту соответствие информации и рекламы действующему законодательству Российской Федерации.

209. Заказчик мероприятия гарантирует институту, что распространение информации и рекламы не нарушает каких-либо прав третьих лиц, включая, но не ограничиваясь, авторские и смежные права. Все расчёты с авторами и обладателями смежных прав производятся заказчиком мероприятия самостоятельно за свой счёт.

210. Заказчик мероприятия гарантирует институту, что в размещаемой согласно соответствующему договору информации и рекламе не используются официальные

государственные символы (гимны) Российской Федерации и иностранных государств, а также символы международных и религиозных организаций.

211. Одновременно с информационно-рекламными материалами заказчик мероприятия обязан предоставлять институту нотариально заверенные копии лицензий и (или) специальные разрешения, если рекламируемая деятельность, производство и (или) реализация товаров (оказание услуг) подлежат лицензированию и (или) осуществляются при условии наличия специальных разрешений; нотариально заверенные копии сертификатов соответствия или документы (в том числе декларации соответствия), подтверждающие соответствие товаров (услуг) требованиям технических регламентов, если рекламируемые товары (услуги) подлежат обязательной сертификации или иному обязательному подтверждению соответствия требованиям технических регламентов; нотариально заверенные копии регистрационных удостоверений или иные документы, подтверждающие государственную регистрацию товаров (услуг), если рекламируемые товары (услуги) подлежат государственной регистрации. Срок действия предоставляемых заказчиком мероприятия документов, должен распространяться на весь период действия соответствующего договора с заказчиком мероприятия. Если срок действия ранее представленных заказчиком мероприятия документов изменяется (приостанавливается, прекращается, в том числе отменой или аннулированием документа), заказчик мероприятия обязан немедленно уведомить о данном обстоятельстве институт и предоставить письменное подтверждение возобновления срока действия документа (или новый действующий документ). Невыполнение заказчиком мероприятия вышеуказанных действий является для института основанием для приостановления (или отказа заказчику мероприятия) в размещении соответствующего информационно-рекламного материала.

212. Одновременно с информационно-рекламными материалами заказчик мероприятия также предоставляет институту сведения об использовании в информации или в рекламе произведений российских и иностранных авторов. По запросу института заказчик мероприятия в течение трёх рабочих дней обязан предоставлять иные документы (в том числе подтверждающие достоверность информации, содержащейся в рекламе или в информации).

213. Заказчик мероприятия обязан осуществить замену отклонённых институтом информационных или рекламных материалов или привести их в соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации о рекламе и (или) требованиям института и предоставить новый информационный или рекламный материал в порядке замены или приведённый в соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации о рекламе и (или) требованиям института до начала срока размещения информации или рекламы. Если заказчик мероприятия отказывается заменить отклонённые институтом информационные или рекламные материалы или привести их в соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и (или) требованиям института, данное обстоятельство расценивается как отказ заказчика

мероприятия от размещения информации или рекламы. В этом случае институт вправе отказаться от обязательств по оказанию информационно-рекламных услуг по соответствующему договору. При этом заказчик мероприятия обязан возместить институту фактически понесённые расходы по оказанию информационно-рекламных услуг.

214. Если в связи с размещением информации или рекламы, предоставленной заказчиком мероприятия, Федеральной антимонопольной службой России (территориальным управлением) будет возбуждено административное дело по признакам нарушения действующего законодательства Российской Федерации, институт вправе приостановить размещение информации или рекламы, являющейся предметом рассмотрения административного дела, до момента принятия Федеральной антимонопольной службой России (территориальным управлением) решения о прекращении производства по административному делу в связи с неподтверждением наличия фактов нарушения действующего законодательства Российской Федерации о рекламе. Если по итогам рассмотрения административного дела Федеральной антимонопольной службой России (территориальным управлением) будет принято решение о признании информации или рекламы не соответствующей действующему законодательству Российской Федерации, институт вправе отказаться от обязательств по оказанию информационно-рекламных услуг по соответствующему договору с заказчиком мероприятия. При этом заказчик мероприятия обязан возместить институту фактически понесённые расходы по оказанию информационно-рекламных услуг по соответствующему договору.

215. Заказчик мероприятия несёт полную ответственность за содержание и оформление информации и рекламы, предоставленной по соответствующему договору, а также за любые нарушения каких-либо прав третьих лиц, включая авторские и смежные права в отношении произведений, вошедших в информацию или в рекламу, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

216. В случае возникновения споров и претензий со стороны третьих лиц, связанных с нарушением их авторских и (или) смежных прав и (или) любых иных прав в отношении информационно-рекламных материалов, представленных заказчиком мероприятия в рамках соответствующего договора, заказчик мероприятия обязан урегулировать такие споры и претензии за счёт собственных сил и средств. Урегулирование заказчиком мероприятия претензий должно быть осуществлено в сроки, указанные в таких претензиях, а если сроки в претензиях не указаны – в разумные сроки. В случае если третье лицо предъявит иск к институту, связанный с достоверностью, содержанием информационно-рекламных материалов заказчик мероприятия, а также связанный с нарушением авторских и (или) смежных прав и (или) любых иных прав третьих лиц в связи с исполнением институтом соответствующего договора, заказчик мероприятия обязуется предпринять все действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе для вступления в судебный процесс в качестве надлежащего ответчика, и возместить институту все понесённые в связи с этим убытки и судебные расходы в

полном объёме в течение пяти рабочих дней с момента получения участником мероприятия соответствующего требования от института.

217. В случае выставления соответствующими государственными органами институту штрафов по любым основаниям касательно информационно-рекламных материалов участника мероприятия, в том числе их содержания, достоверности, внешнего вида и т.п., заказчик мероприятия обязан возместить институту указанные штрафы и убытки в полном объёме в течение пяти рабочих дней с момента получения заказчиком мероприятия соответствующего требования от института.

XVII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА

218. Институт обязуется:

1) доводить до сведения заказчика или участников мероприятия необходимую информацию о мероприятии посредством размещения её на сайте (сайтах) института (если это применимо по условиям заключённого с заказчиком договора);

2) давать заказчику мероприятия и участникам мероприятия (слушателям) разъяснения о содержании оказываемых услуг и иным вопросам, относящимся к оказанию услуг по договору, устно по телефону или письменно по электронной почте;

3) в случае изменения условий оказания услуг (в т.ч. изменения места, даты, времени, темы, формата (очный или онлайн), программы мероприятия, а также состава докладчиков), отмены мероприятия или отмены онлайн трансляции уведомить заказчика мероприятия и участников мероприятия (слушателей). Уведомление осуществляется путём размещения соответствующей информации на сайте института (если это применимо по условиям заключённого с заказчиком договора), а также путём направления сообщения на адрес электронной почты, указанный заказчиком мероприятия или участником мероприятия (слушателем) или по контактному номеру телефона (голосовое сообщение или сообщение в письменной форме посредством сервисов электронных сообщений).

219. Институт вправе:

1) получать от заказчика и от участников мероприятия (слушателей) любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по договору;

2) самостоятельно определять методы оказания услуг.

3) требовать от заказчика вывоза имущества заказчика и очистки площадки мероприятия или прилегающей территории от мусора (в том числе крупногабаритного), появившегося в результате деятельности заказчика при застройке площадки мероприятия, не позднее завершения мероприятия, если условиями договора предусмотрена застройка заказчиком площадки мероприятия.

4) своими силами и за счёт собственных средств очистить площадку мероприятия и (или) прилегающей территории, если заказчик не очистил площадку и (или) прилегающую территорию от мусора (в том числе крупногабаритного) в установленные сроки, и требовать от заказчика возмещения полной стоимости понесённых расходов на уборку, вывоз и утилизацию указанного мусора.

5) если количество участников мероприятия (слушателей) на дату начала проведения мероприятия, является недостаточным для начала оказания услуг, перенести дату начала проведения мероприятия на более позднюю, уведомив при этом участников мероприятия (слушателей) способами, предусмотренными договором.

XVIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ

220. Заказчики участники мероприятия (слушатели) вправе:

1) обращаться к институту за разъяснениями по любым вопросам, относящимся к оказанию услуг по договору, устно по телефону или письменно путём направления сообщения по адресу электронной почты института - info@iels.institute.

221. Заказчики и участники мероприятия (слушатели) обязуются:

1) самостоятельно своевременно знакомиться с информацией об оказании услуг (информацией о мероприятии) на сайте института;

2) заполнять все необходимые обязательные поля регистрационной формы, в том числе указать полную и точную и достоверную информацию, необходимую для оказания институтом услуг по договору.

XIX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАКАЗЧИКОВ И УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ

222. Заказчик мероприятия несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством и заключённым с институтом договором, в том числе ответственность за несоблюдение требований, устанавливаемых уполномоченными государственными органами в отношении проведения выставочно-конгрессных мероприятий (включая монтаж и демонтаж стенда и (или) любого оборудования заказчика), в том числе требований пожарной безопасности, требований техники безопасности, требований и рекомендаций, установленных в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека, а также за нарушение общественного порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

223. Заказчик мероприятия несёт ответственность за действия (бездействие) своих представителей, а также за действия (бездействие) привлекаемых им третьих лиц как за свои собственные. Заказчик мероприятия несёт ответственность, включая, но не ограничиваясь, за любой причинённый третьими лицами, действующими в интересах заказчика, от имени заказчика вред жизни и здоровью людей, имуществу института, а также имуществу физических и юридических лиц, находящихся на мероприятии.

224. Институт в любых случаях не несёт ответственности:

1) за утрату или повреждение имущества (материальных ценностей), принадлежащих заказчику мероприятия, его представителям, его агенту или лицам, работающим у заказчика мероприятия или им приглашённым, а также за любые убытки, возникшие вследствие чрезвычайных ситуаций, в том числе пожара, взрыва,

повреждения водой и ветром, удара молнии и других опасностей, или в период временных ограничений;

2) за вред, причинённый лицам, работающим у заказчика мероприятия на любых условиях или им приглашённым, независимо от того, каким образом причинён этот вред.

225. Заказчик мероприятия уведомлён и согласен с тем, что доступ к площадке мероприятия (вход, выход, ввоз, вывоз, проезд, перемещение) могут быть временно ограничены в случае чрезвычайных ситуаций, а также по требованию государственных или муниципальных органов и служб. В таких случаях заказчик мероприятия обязуется выполнять все требования уполномоченных государственных или муниципальных органов и служб, института и несёт ответственность за их невыполнение.

XX. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

226. Институт освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, связанных с организацией и проведением мероприятия, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (в частности, стихийных бедствий (землетрясений, наводнений, ураганов), пожаров, массовых заболеваний (эпидемий), забастовок, военных действий, террористических актов, диверсий, ограничений перевозок, запретительных мер государств, запретов торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и других не зависящих от воли сторон договора (контракта) обстоятельств).

227. Институт в случае неисполнения своих обязательств вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должен известить об этом заказчиков и участников мероприятия о таких обстоятельствах путём направления в их адрес соответствующих электронных писем и размещения информации на официальном сайте института с указанием влияния таких обстоятельств на исполнение обязательств по организации и проведению мероприятия в течение десяти рабочих дней с даты их наступления с приложением подтверждающих документов, выдаваемых (принимаемых, издаваемых) компетентными органами.

XXI. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

228. Заказчик мероприятия обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, полученную им от института. Под конфиденциальной информацией понимается любая научно-техническая, технологическая, коммерческая, организационная или иная информация, имеющая действительную потенциальную коммерческую ценность в силу её неизвестности третьим лицам, которые могли бы получить выгоду от её разглашения или использования, к которой нет свободного

доступа на законном основании и по отношению к которой принимаются адекватные её ценности меры охраны.

229. Заказчик обязан довести до сведения своих сотрудников, а также третьих лиц, привлекаемых заказчиком, что в период подготовки, проведения и до окончания мероприятия, запрещается размещать в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, которая является конфиденциальной (в том числе фото-, видеоматериалы и другие материалы):

1) бейджи, транспортные пропуски и (или) прочие аккредитационные документы;

2) альбом схем и (или) его части, график производства монтажных (демонтажных) работ и любых других документов, узкоспециализированного толка, предназначенных строго для служебного пользования и не опубликованных на официальном сайте института;

3) общие планы и ракурсы площадки проведения в период монтажных и демонтажных работ (кроме локальных частей собственных стендов и объектов заказчика и его подрядных организаций, без наличия в кадре общих зон площадки и других стендов) без согласования с институтом.

230. Заказчик обязан довести до сведения своих сотрудников, а также третьих лиц, привлекаемых заказчиком, что бессрочно запрещается размещать в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о происшествиях, чрезвычайных происшествиях, несчастных случаях и прочих событиях, влияющих на имидж мероприятия, института, организаторов, спонсоров и партнёров или участников без уведомления института.

231. В случае распространения конфиденциальной информации в нарушение условий настоящего положения заказчиком, его сотрудниками, а также третьими лицами, ответственность за действия которых несёт заказчик, лица, совершившие указанные нарушения, могут быть лишены аккредитации на мероприятие, допуска на мероприятие.

232. Заказчик, передающий институту персональные данные своих работников должен получить согласия субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая передачу персональных данных институту, в соответствии с действующим законодательством.

233. Ни при каких обстоятельствах институт не передаёт персональные данные посетителей мероприятия участникам мероприятия или заказчиком.

XXII. ОГРАНИЧЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ В ОТНОШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

234. Заказчик мероприятия (также как и каждый участник мероприятия, принимающий участие в мероприятии, в том числе посетитель) соглашается с тем, что во время мероприятия могут иметь место различного рода устные и письменные

высказывания докладчиков (сообщения, ответы на вопросы, пояснения, справки, отчёты, суждения, утверждения, выводы, заключения, заявления и т.п.), содержащие мнения, советы, рекомендации, которые являются выражением субъективных взглядов конкретного докладчика относительно социально-экономических явлений, процессов, отношений, применимого законодательства, существующей правоприменительной практики и т.п., основанных на фактах и предположениях, известных докладчику на момент подготовки доклада (далее – «личное мнение докладчика»), при этом личное мнение докладчика может не совпадать с точкой зрения института, представителей органов власти, иных специалистов в конкретной области, включая, в том числе, самого участника мероприятия.

235. Заказчик мероприятия (также как и каждый участник мероприятия, принимающий участие в мероприятии, в том числе посетитель) осознаёт: (а) что личное мнение докладчика предназначено исключительно для целей информирования заказчика и участников мероприятия и что заказчик и участник мероприятия не должен безоговорочно на него полагаться; (б) что любые заключения, заявления о вероятных событиях, прогнозы или рекомендации, представленные докладчиком, ни в коей мере не являются гарантией того, что докладчик установил или предсказал будущие события или обстоятельства; (в) что любые сведения (любая информация), содержащиеся в личном мнении докладчика, не могут быть использованы заказчиком и участником мероприятия после мероприятия без их перепроверки, актуализации и без обзора изменений в применимом законодательстве; одновременно с этим институт не берёт на себя никаких обязательств уточнять, корректировать, изменять, дополнять личное мнение докладчика, выраженное устно или письменно, в связи с изменениями в российском и (или) ином применимом законодательстве, а также в связи с влиянием событий, произошедших после конкретного мероприятия; (г) что институт не проверяет достоверность мнения докладчика.

236. Заказчик мероприятия (также как и каждый участник мероприятия, принимающий участие в мероприятии, в том числе посетитель) также подтверждает, что институт ни при каких обстоятельствах не несёт прямой или косвенной ответственности (а) за любые последствия бездействия заказчика или участника мероприятия или действий, которые могут быть совершены заказчиком или участником мероприятия, на основе или под влиянием сведений (информации), содержащихся в личных мнениях докладчиков, даже в том числе, если докладчики являются или являлись работниками института и (или) же выступали на мероприятии от лица института; (б) в отношении достижения конкретного результата или в отношении наступления каких-либо последствий использования заказчиком или участником мероприятия и (или) третьими лицами в любых формах и любыми способами сведений (информации), полученных заказчиком или участником мероприятия в ходе мероприятия; (в) за убытки, причинённые третьим лицам (в том числе, помимо прочего, аффилированным лицам заказчика или участника мероприятия), явившиеся результатом того, что вышеуказанные третьи лица использовали сведения (информацию), полученные заказчиком или участником

мероприятия в ходе мероприятия или полагались на неё; (г) за любой прямой, косвенный, неумышленный ущерб, включая упущенную выгоду или потерянные данные, вред чести, достоинству или деловой репутации, вызванные в связи с использованием сведений (информации), полученных заказчиком или участником мероприятия в ходе мероприятия.

237. Заказчик мероприятия (также как и каждый участник мероприятия, принимающий участие в мероприятии, в том числе посетитель) понимает, что риск конфликта между ним и любыми третьими лицами при использовании сведений (информации), полученных в ходе мероприятия, не исключён. В случае возникновения подобных конфликтов, заказчик или участник мероприятия не будет предъявлять институту претензий и (или) иных требований, прямо или косвенно основанных на факте такого конфликта.

XXIII. ЗАЩИТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

238. Во время мероприятия заказчику, а также участникам мероприятия могут быть предоставлены результаты интеллектуальной деятельности (объекты интеллектуальной собственности), право на которые могут принадлежать докладчику (докладчикам), институту или иным третьим лицам.

239. Объекты интеллектуальной собственности предоставляются исключительно в информационных целях. Лицензия на использование (право использования) объектов интеллектуальной собственности (в том числе доклада, материалов доклада, презентаций и т.п.) заказчику и участнику мероприятия не предоставляется.

240. Заказчик мероприятия, так как и любой участник мероприятия не имеет право:

1) воспроизводить доклад полностью или в части в любой материальной форме, в том числе на бумажном и (или) электронном носителе в виде отдельного произведения и (или) в составе журнала, сборника статей и т.п., в базах данных, в виде аудио и (или) видео записи доклада (право на воспроизведение);

2) распространять экземпляры доклада или иное отчуждение его оригинала или экземпляров, в том числе на бумажном и (или) электронном носителе в виде отдельного произведения и (или) в составе журнала, сборника статей, в базах данных, в виде аудио и (или) видео записи доклада (право на распространение);

3) доводить доклад до всеобщего сведения таким образом, что любое лицо могло получить доступ к докладу из любого места и в любое время по собственному выбору (право на доведение до всеобщего сведения);

4) модифицировать доклад, внося в него изменения, сокращения, дополнения, снабжать доклад своими иллюстрациями, предисловием, послесловием, комментариями или какими бы то ни было пояснениями, исказить смысл доклада или какой-либо его части (право на модификацию).

241. Заказчик мероприятия обязуется соблюдать все требования законодательства по вопросам охраны объектов интеллектуальной собственности. Институт не несёт ответственности за возможные нарушения заказчиком мероприятия прав третьих лиц на принадлежащие этим лицам объекты интеллектуальной собственности. Если заказчик мероприятия демонстрирует на мероприятии, организуемом институтом, товары и услуги с использованием объектов интеллектуальной собственности, введение в гражданский оборот которых запрещено заказчику мероприятия на территории Российской Федерации на основании решения суда, институт вправе расторгнуть с таким заказчиком мероприятия договор на участие в мероприятии в одностороннем порядке. В указанном случае договор расторгается путём направления заказчику мероприятия письменного уведомления о расторжении договора. Денежные суммы, уплаченные заказчиком мероприятия по указанному договору, удерживаются в качестве неустойки за неисполнение условий договора, а все счета, превышающие сумму денежных средств, переведённых для оплаты услуг, оплачиваются заказчиком мероприятия в установленном порядке.

242. Докладчик мероприятия обязуется соблюдать все требования законодательства по вопросам охраны объектов интеллектуальной собственности.

XXIV. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

243. Каждый заказчик мероприятия, каждый участник мероприятия (слушатель) и каждый посетитель мероприятия подтверждает, что он, ознакомлен с «Политикой в отношении обработки персональных данных» института и «Положением об обработке персональных данных» института, выражает своё согласие институту на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение своих персональных данных. Перечень персональных данных, на обработку которых участник мероприятия даёт согласие: фамилия, имя, отчество; номер телефона (рабочий, домашний, мобильный); адрес электронной почты; город; сведения об уровне образования (если применимо); сведения о научном звании и (или) научной степени (если применимо); фотография; должность; место работы, учёбы (если применимо). Согласие даётся в целях идентификации участника мероприятия (слушателя или посетителя); предоставления персонализированных и иных услуг; связи, в том числе для направления уведомлений, запросов и информации, касающихся будущих мероприятий, а также обработки запросов и заявок от заказчика или участника мероприятия (слушателя или посетителя). Согласие действует с момента заключения договора до момента отзыва согласия участником мероприятия (слушателем или посетителем) или заказчиком, действующим в интересах участника мероприятия.

244. Если участники мероприятия направляются на мероприятие заказчиком, то заказчик обязуется довести до сведения таких участников мероприятия условия настоящего положения в том числе в части обработки персональных данных.

XXV. УВЕДОМЛЕНИЯ И СООБЩЕНИЯ

245. Все заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения в отношении настоящего соглашения (далее – «уведомления»), должны направляться в письменной форме (за исключением тех, способ отправки которых прямо обозначен в договоре). Любое уведомление, направляемое институту, имеет юридическую силу только в том случае, если оно направлено по адресу, указанному в настоящем положении.

246. Уведомление может быть вручено лично или направлено заказным письмом и будет считаться полученным: (а) при вручении лично – на дату вручения; (б) при отправке заказным письмом – на дату, указанную в уведомлении, подтверждающем доставку соответствующего почтового отправления организацией связи. Любое уведомление, полученное в нерабочий день или после окончания рабочего дня в месте получения, считается полученным на следующий рабочий день в данном месте.

247. Уведомление может быть также направлено в форме электронного документа по электронной почте, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

248. Информационные уведомления и сообщения могут размещаться институтом на официальном сайте института <https://iels.institute>. С момента размещения информационного уведомления или сообщения на официальном сайте заказчики и посетители (участники мероприятия – слушатели, докладчики, представители средств массовой информации) считаются уведомлёнными институтом надлежащим образом

XXVI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

249. Все отношения между институтом заказчиками и посетителями мероприятия и третьими лицами, принимающими участие в организации и проведении мероприятия, регулируются и толкуются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заказчики и посетители мероприятия и любые третьи лица, принимающими участие в организации и проведении мероприятия обязуются подчиняться исключительной юрисдикции судов Российской Федерации при возникновении спорных вопросов юридического характера, связанных с настоящим договором.

250. Если какое-либо из положений по какой бы то ни было причине, в силу решения суда или иным образом, считается, признаётся или объявляется недействительным, незаконным или не имеющим юридической силы, такие недействительность, незаконность или отсутствие юридической силы не затрагивают и не умаляют действительности, законности и юридической силы остальных положений настоящего документа.

251. Все споры должны разрешаться в компетентном суде по месту нахождения института с обязательным соблюдением досудебного претензионного порядка урегулирования споров. Полученная претензия должна быть рассмотрена в течение тридцати рабочих дней. Если претензионный порядок не позволит разрешить спор, он разрешается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

252. Рабочим днём в рамках настоящего положения считается день, который не признаётся в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днём (при условии режима рабочего времени пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем). При обращении с претензией к институту заказчик или посетитель мероприятия должен предоставить документы, подтверждающие обоснованность претензии.

253. Если какое-либо лицо, упомянутое в настоящем положении нарушило условия настоящего положения, и институт не предпринял немедленных действий, это не означает, что он не намерен отстаивать свои права в будущем.

XXVII. АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ ИНСТИТУТА

Автономная некоммерческая организация
«Институт экономических и правовых исследований»
(АНО «ИЭПИ»)
ИНН 7726438830;
КПП 772601001;
ОГРН 1187700014039;
адрес государственной регистрации:
115230, г. Москва, Электролитный пр-д, д. 3, стр. 32, манс. 1, пом. 1)
тел.: +7 (499) 130-86-63
e-mail: info@iels.institute

Директор АНО «ИЭПИ»
Швакин С.В.
