

Утверждено:  
Заместитель начальника отдела культуры  
Администрации МО ГП «Город Малоярославец»

*[Handwritten signature]*

С. В. Чинарев

17 марта 2016 г.

Утверждаю:  
Директор МБУК «Музей 1812 года»

*[Handwritten signature]*  
«01» марта 2016 г.

Е. А. Щебикова

«01» марта 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Малоярославецкий военно-исторический музей 1812 года»**

**Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях приведения финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Малоярославецкий военно-исторический музей 1812 года» (далее по тексту - Музей) в соответствие действующему законодательству и определения порядка оказания платных услуг в Музее, порядка формирования доходов и осуществления расходов, поступивших от оказания платных услуг и осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, основных прав и обязанностей потребителей платных услуг, ответственности Музея за правильность предоставления платных услуг.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации
- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992г. № 3612-1.
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»
- Законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ.
- Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010г. №83-ФЗ.
- Распоряжение правительства Российской Федерации «Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» от 25.04.2011г. №729-р
- Уставом МБУК «Малоярославецкий военно-исторический музей 1812 года»
- Постановлением Правительства РФ «О формировании и ведении базовых(отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ...» от 26.02.2014г. №151
- Приказ Министерства культуры РФ «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных(муниципальных) услуг в сфере культуры...» от 09.06.2015 г. №1762

-Постановление Правительства РФ «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг(выполнение работ) в отношении...»от 26.06.2015 №640

1.3.. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.3.1.Исполнитель услуги – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей 1812 года» (далее - Учреждение), подведомственное Администрации МО

ГП «Город Малоярославец» (далее - Учредитель).

1.3.2. Потребитель услуги - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично.

1.4. Музей предоставляет платные услуги в целях:

- наиболее полного удовлетворения культурных, эстетических, научно-исследовательских, просветительно-образовательных потребностей населения, предприятий, учреждений и организаций;
- привлечения в бюджет Музея дополнительных финансовых средств, для осуществления уставной деятельности, укрепления материально-технической базы, материального стимулирования сотрудников Музея.

## 2. Порядок предоставления платных услуг.

2.1. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, предоставляются Потребителю на основании Договора, квитанции, билета (с указанием в них номера, суммы оплаты, количества дней и часов посещения) или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги. Разовые посещения осуществляются по билетам или квитанциям, форма которых утверждена действующим законодательством Российской Федерации, как бланк строгой отчетности. Музейный билет, как бланк строгой отчетности, обладает всеми качествами договора между Музеем и Потребителем. Договор о предоставлении платных услуг предусматривает взаимные обязательства, условия оплаты, возможность досрочного отказа от получения услуги с возмещением реально понесённых затрат.

При оформлении Договора на оказание платных услуг используется форма типового Договора (приложение № 2). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Потребителя.

2.1.1. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок её оплаты;
- требования к качеству оказываемой услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя.

2.2. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе на бесплатной основе, а также довести до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

2.2.1. Наименование (фамилия, имя, отчество руководителя, место нахождения учреждения (юридический адрес) Исполнителя.

2.2.2. Весь перечень предоставляемых услуг.  
 2.2.3. Прейскурант цен на платные услуги Музея - (приложение №1).  
 2.2.4. Предельная наполняемость групп.  
 2.2.5. Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.  
 2.3. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

- 2.3.1. Устав Учреждения.
- 2.3.2. Другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения.
- 2.3.3. Адрес и телефон органа Учредителя.
- 2.3.4. Образец Договора на оказание платных услуг.

2.4. Исполнитель обязан сообщать Потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.  
 2.5. Для обеспечения качества предоставляемых платных услуг наполняемость групп должна соответствовать единовременной пропускной способности экспозиционного или выставочного зала.

2.6. При заключении Договоров на оказание платных услуг Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. Режим работы по перечню платных услуг устанавливается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план, годовой, месячный.

2.8. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждения.

2.9. При предоставлении платных услуг Учреждение обязано иметь следующие документы:

- должностную инструкцию ответственного за организацию платных услуг;
  - договоры с Потребителями на оказание платных услуг;
  - документы, подтверждающие оплату услуг;
  - перечень платных услуг;
  - график предоставления платных услуг;
  - документы на оплату труда работников, занятых в предоставлении платных услуг, и обращения к ним: приказы о внутреннем совмещении, отдельный договор и т.д.
10. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения, (либо в его отсутствие, лицо, исполняющее его обязанности по случаю), который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

Учреждения культуры предусматривают льготы на оказание платных услуг Потребителю при предоставлении подтверждающих документов (бесплатное посещение):

1. Дошкольники.
2. Лица, не достигшие 18 лет, а также студенты дневных отделений в последний четверг месяца (По предъявлении документа удостоверяющего личность). (Согласно ст. 12 Закона РФ «Об основах законодательства РФ о культуре» от 23.07.2008 г.).
3. Все категории граждан - 18 мая (Международный день музеев)
4. Инвалиды 1 и 2 групп, военнослужащие срочной службы Российской Армии, Герои Советского Союза, герои РФ, ветераны Великой Отечественной войны, участники боевых действий в локальных войнах, черныбыльцы, солдаты, сержанты и старшины РА,

многодетные семьи, дети – сироты, дети из детских домов и интернатов (При предъявлении соответствующего документа).

\*Экскурсионное обслуживание по прейскуранту, группы с 10 чел.

### 3. Перечень платных услуг.

3.1. Виды платных услуг определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

3.2. Исполнителем в соответствии с Уставом учреждения могут оказываться следующие виды платных услуг:

Выполнение работ, оказание услуг, относящиеся к основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами (приносящая доход деятельность):

3.2.1. Кино-, фото-, и видеосъемка, копирование и репродуцирование музейных предметов, а также право на ведение этих работ.

3.2.2. Консультации и подбор материалов.

3.2.3. Временное использование музейных предметов в организациях и учреждениях, как входящих, так и не входящих в ведомство Министерства культуры РФ.

3.2.4. Методические услуги.

3.2.5. Проведение совместных мероприятий и выставок, в том числе ярмарок и выставок-продаж, в том числе местных мастеров народных промыслов, передвижных выставок.

3.2.6. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, концертов, презентаций, иных культурных мероприятий;

3.2.7. Экскурсионное, лекционное, консультационное и комплексное обслуживание посетителей Учреждения; работа лекториев, кружков, и музейно-образовательная деятельность;

3.2.8. Производство и выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, каталогов, видеофильмов, популяризирующих памятники истории и культуры;

3.2.9. Розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;

предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея

3.2.10. Предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическими и физическими лицами;

3.2.11. Оказание информационных услуг

3.2.12. Реализация входных билетов на мероприятия, проводимые Учреждением;

### 4. Порядок оказания услуг и распределения средств, полученных от оказания платных услуг.

4.1. Оплата за оказание платных услуг производится согласно прейскуранту цен на платные услуги Музея (Приложение № 1), а также согласно суммам, указанным в каждом конкретном договоре.

4.2. Утвержденный директором Музея и согласованный с Учредителем Прейскурант цен (приложение №1) на все виды оказываемых учреждением платных услуг, должен находиться в доступном для Потребителей месте (касса Музея).

Цены на платные услуги устанавливаются и формируются администрацией Музея самостоятельно. Установленные цены могут корректироваться с учетом уровня инфляции, потребительского спроса, степени сложности и стоимости предоставляемой услуги, а также уровня цен на аналогичные услуги в других музеях.

4.3. Средства от платных услуг, поступающие по безналичному расчету, перечисляются Потребителем в установленном порядке на лицевой счет Исполнителя. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и согласно законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг (банковскую квитанцию с отметкой об оплате либо кассовый чек). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств потребителями платных услуг.

4.4. Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности распределяются в соответствии с финансово- хозяйственным планом, подписанным директором Музея и главным бухгалтером и утвержденный Учредителем.

4.5. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденным финансово-хозяйственным планом, а также Положением об оплате труда работников Музея.

4.6. Главный Бухгалтер Музея ведёт учет поступления и использования средств от платных услуг в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Права и обязанности потребителей платных услуг.**

5.1. Потребители платных услуг имеют право:

- получать необходимую информацию о правилах предоставления платных услуг;
- требовать предоставления платных услуг в строгом соответствии с правилами или условиями заключенных договоров;
- решать возникающие при оказании платных услуг вопросы путем переговоров с администрацией Музея.

5.2. Потребители платных услуг обязаны:

- строго соблюдать условия и обязательства договора, заключенного на оказание платной услуги;
- вносить плату за платные услуги, указанные в Перечне платных услуг, оказываемых Музеем, настоящем Положении или договоре.

## **6. Ответственность Музея за некачественное предоставление платных услуг.**

6.1. Музей несет ответственность перед потребителями платных услуг в соответствии с действующим законодательством за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора;
- несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию конкретной платной услуги.

Работники Музея, виновные в нарушении требований к оказанию платных услуг, несут ответственность в установленном законом порядке.

На главного бухгалтера Музея возлагается ответственность за:

- соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг;
- правильность учета платных услуг;
- правильное использование внебюджетных средств.

Приложение №1 к приказу №14  
От 27.02.2016 г.

«Утверждаю»  
Директор музея Щебицова Е. А.  
01 марта 2016 года

Согласовано  
Начальник отдела культуры  
МО ГП «Город Малоярославец»  
Шитарев С. В.  
01 марта 2016 г.

Прейскурант цен на услуги МБУК «Малоярославецкий военно-исторический музей 1812 года».

Категория	Экспозиции (за каждую): «Сражение при Малом Ярославце.1812 год», «Уездный город Малоярославец.1912 год»	Диорама «Сражение при Малоярославце 12/24 октября 1812 года».	Интерактивная мультимедийная экспозиция «Дети Марса»	Экскурсия по городу
Взрослые	Входная плата 80 руб.	Входная плата 80 руб.	Входная плата 150 руб.	70 руб.
Учащиеся	бесплатно 80 руб.	бесплатно	бесплатно 80 руб.	50 руб.

(до 16 лет)						
Студенты	30 руб.	80 руб.	30 руб.	30 руб.	80 руб.	50 руб.
Пенсионеры	30 руб.	50 руб.	30 руб.	30 руб.	50 руб.	50 руб.
Дошкольники	Бесплатно	20 руб.	Бесплатно	Бесплатно	20 руб.	20 руб.
Иностранцы	100 руб.	200 руб.	100 руб.	100 руб.	200 руб.	150 руб.
граждане						

**Единый входной билет на постоянные экспозиции:** «Сражение при Малом Ярославце.1812 год», «Уездный город Малоярославец.1912 год» и диораму «Сражение при Малоярославце 12/24 октября 1812 года -пенсионеры-80 руб.

**Экскурсионное обслуживание по одной экспозиции** на группу от 1 до 5 чел. включительно: - 1 акад. час – 700 руб.; - 2 акад. час – 1.400 руб.;

**Экскурсионное обслуживание по экспозициям в сочетании «Сражение при Малом Ярославце.1812 год», «Дети Марса»** на группу от 1 до 5 чел. включительно - 2 акад. час -1 200 руб.

**Экскурсия по городу «Сражение при Малом Ярославце: памятки города».** (1 акад. час). Транспорт заказчика.- группа от 1 до 20 чел. - 1300 руб.; - группа от 21 чел.: взрослые – 70 руб. (с чел.); пенсионеры – 50 руб. (с чел.); школьники, студенты – 50 руб. (с чел.)

**Фотосъемка и видеосъемка любительская** без использования штативов и дополнительного освещения (малоформатными фотокамерами и прочими фотофиксирующими техническими средствами, без права публикации в печатных и электронных изданиях). - в экспозициях музея и на выставках : фотосъемка -50 руб. , видеосъемка-100 руб.

**Фото и видеосъемка с использованием штативов, вспышки и дополнительного освещения.**

- в экспозициях музея и на выставках – 1200 руб.

**Цены на выставки,** требующие особых затрат на оформление, транспортировку, страховку и рекламную продукцию могут быть увеличены на 100 % приказом директора музея.

**Право на бесплатное посещение музея (без экскурсионного обслуживания)\*: имеют граждане РФ:**

1. Дошкольники.
2. Лица, не достигшие 18 лет, а также студенты дневных отделений в последний четверг месяца (По предъявлении документа удостоверяющего личность). (Согласно ст. 12 Закона РФ «Об основах законодательства РФ о культуре» от 23.07. 2008 г.).
3. Все категории граждан - 18 мая (Международный день музеев)
4. Инвалиды 1 и 2 групп, военнослужащие срочной службы Российской Армии, Герои Советского Союза, герои РФ, ветераны Великой Отечественной войны, участники боевых действий в локальных войнах, чернобыльцы, солдаты, сержанты и старшины РА,

многодетные семьи, дети – сироты, дети из детских домов и интернатов (При предъявлении соответствующего документа).

\*Экскурсионное обслуживание по прейскуранту, группы с 10 чел.

**Право на бесплатное посещение и экскурсионное обслуживание (группы с 10 чел.) музея имеют:**

4. Сотрудники музейных учреждений. ( По предъявлению соответствующих документов).
5. Школьники г. Малоярославца и Малоярославецкого района в последний четверг месяца. (По предъявлению письма, заверенного подписью и печатью руководителя организации, где обучаются дети).
6. Пенсионеры г. Малоярославца и Малоярославецкого района в последний четверг месяца. (По предъявлению пенсионного свидетельства).



**Договор №**  
**на оказание услуг по экскурсионному обслуживанию**

г. Малоярославец

« » 201 г

Муниципальное бюджетное учреждение культуры « Малоярославецкий военно-исторический музей 1812 года» именуемое в дальнейшем «Музей», в лице директора Щебиковой Елены Альбертовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По договору возмездного оказания услуг Музей обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по экскурсионному обслуживанию групп, направляемых Заказчиком:

- экскурсионное обслуживание групп на территории Музея, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Услуги, указанные в п. 1.1. настоящего договора, оказываются Музеем по заявке Заказчика.

1.3. Услуги считаются оказанными после оформления документов, указанных в п. 3.2.

**2. Обязанности сторон**

2.1. Музей обязан:

2.1.1. Принять от Заказчика заявку на оказание экскурсионных услуг, в установленные договором сроки.

2.1.2. Оказать услуги в полном объеме и в срок, предусмотренный заявкой Заказчика.

2.1.3. Информировать Заказчика о стоимости экскурсионного обслуживания и дополнительных услуг на день предоставления услуги.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Направлять в Музей группы на условиях, предусмотренных настоящим договором, согласно поданной заявке Заказчика.

2.2.2. Соблюдать сроки подачи заявок, а также сроки отказа либо переноса заявки, предусмотренные главой 4 настоящего договора.

2.2.3. Оплатить услуги Музея в порядке и в срок, предусмотренный п. 3.1.1. настоящего договора.

2.2.4. Соблюдать при заказе экскурсионной программы рекомендуемую возрастную категорию экскурсантов.

2.2.5. Во время экскурсии

- соблюдать условия и время, предусмотренное программой экскурсионного обслуживания и заявкой Заказчика;

- соблюдать нормы поведения в местах временного пребывания.

- соблюдать установленный режим и иные правила, среды, памятников историко-культурного наследия;

- соблюдать правила безопасности при передвижении членов экскурсионной группы по территории Музея; ответственность за несчастный случай или порчу имущества в результате нарушения правил безопасности несет Заказчик.

**3. Цена договора и порядок расчетов**

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору составляет руб. (\_\_\_\_\_ рублей).

3.1.1. Оплата за экскурсионное обслуживание производится в рублях, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Музея, в течение 5 (пяти) банковских дней, после выставления счета. НДС не облагается.

3.2. Документами, подтверждающими оказание услуг, являются:

- со стороны Заказчика – подтверждение, выписанное сопровождающим группу;

- со стороны Музея - акт выполненных работ – при использовании безналичных расчетов.

Оформление указанных документов производится в день оказания услуг

Документы, указанные в п. 3.2. настоящего договора, высылаются в адрес Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня оказания услуг.

3.3 Музей не несет ответственность по возмещению денежных затрат Заказчику за оплаченные экскурсионные услуги, если Заказчик в период обслуживания по своему усмотрению или в связи со своими интересами не воспользовался всеми или частью заказанных услуг.

**4. Особые условия**

4.1. Музей незамедлительно информирует Заказчика обо всех дополнениях и изменениях условий экскурсионного обслуживания. Группы, заказанные до уведомления Заказчика об изменениях, обслуживаются Музеем на условиях, действующих в день принятия заявки.

4.2. Подача заявки на экскурсионное обслуживание производится Заказчиком не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до оказания услуг, на проведение экскурсии.

4.3. Заявка подается в письменной форме и может быть передана Заказчиком лично, по почте, телеграммой, посредством факсимильного сообщения. Заявка, полученная позднее сроков, указанных в п.4.2, а также услуги, ранее не указанные в предварительной заявке, оказываются Музеем по возможности.

4.4. Заявка должна содержать следующую информацию:

- численность группы с указанием возрастной категории;
- дата и время прибытия;
- гарантийное обязательство оплаты заявки;
- подпись руководителя предприятия (учреждения, организации), печать.

4.5. При снятии заказа на экскурсию, а также о переносе сроков проведения, Заказчик обязан уведомить Музей не позднее 3 (трех) календарных дней до дня оказания услуг. Сообщение о снятии или переносе заказа направляется Заказчиком любым доступным способом. Новый срок оказания услуг устанавливается по соглашению сторон.

4.6. Если Заказчик внес 100 % предоплату за экскурсионное обслуживание, но группа прибыла не в полном количестве, согласно поданной заявке, - Музей деньги не возвращает.

4.7. Если, согласно поданной заявке на экскурсию, группа приезжает с опозданием больше чем на 30 (тридцать) минут Музей вправе отказать в оказании услуги, либо заменить ее экскурсией на оставшееся от заявки время.

В отсутствие гарантийного письма на оплату не менее чем за 3 (три) календарных дня Музей имеет право снять заявку и отказать в обслуживании.

**5. Ответственность сторон**

5.1. При несоблюдении предусмотренных настоящим договором сроков расчета за оказанные услуги Заказчик уплачивает Музею пеню в размере 0,1 % от стоимости этих услуг за каждый день просрочки.

5.2. Заказчик обязан рассмотреть претензию Музея и возместить затраты, предусмотренные настоящим Договором, в течение 5 (пяти) банковских дней.

5.3. Уплата пени и возмещение затрат не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

5.4. За нарушение или ненадлежащее исполнение настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**6. Форс-мажор**

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и не предотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие стихийные природные бедствия, а также издание актов государственных органов.

6.2. Сторона, не исполняющая обязательств по настоящему договору вследствие действия непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий договор, может быть, расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

**7. Порядок разрешения споров**

7.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в арбитражном суде согласно порядку, установленному законодательством

Российской Федерации.

## 8. Прочие условия договора.

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до

«    »                    201 г.

8.2. В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочего она обязана в течение 10 (десяти) календарных дней письменно известить об этом другую Сторону, причем в письме необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью настоящего договора.

8.3. Настоящий договор составлен на русском языке, в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Стороны заявляют и гарантируют, что каждая из них, а так же подписывающие договор представители сторон имеют легитимный юридический статус и правоспособность, позволяющие им заключить договор.

## 9. Адреса и банковские реквизиты

### Музей:

**МБУК « Малоярославецкий военно-исторический музей 1812 года»**

249096 Калужская область, г. Малоярославец, ул. Московская, д.27

тел/факс 8(431) 2-27-11

ИНН 4011009443 КПП 401101001 Лицевой счет № 202502N0380

УФК по Калужской области (Финансовый отдел администрации МР "Малоярославецкий район" (Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Малоярославецкий военно-

исторический музей 1812 года"))

р/с 40701810900001000007 Отделение Калуга г.Калуга.

БИК 042908001

### Заказчик:

10. Подписи сторон

От Заказчика:

От Музея:

\_\_\_\_\_ Е.А.Щебикова \_\_\_\_\_

М.П.

М.П.