

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

ОАО «Минский молочный завод № 1»

от 06 . 08 .2025 № 749

ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ

Открытое акционерное общество «Минский молочный завод №1», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице генерального директора Чичиро Тамары Павловны, действующего на основании Устава, заключает настоящий договор с любым юридическим или физическим лицом, достигшим возраста гражданской дееспособности, именуемым в дальнейшем «Заказчик». Настоящий договор является соглашением о предоставлении услуг на возмездной основе, заключаемом путем публичной оферты, и регламентирует порядок предоставления экскурсионных услуг и обязательств, возникшие в связи с этим между «Исполнителем» и «Заказчиком», которые в дальнейшем именуются «Стороны».

Текст настоящего договора размещен на сайте www.belmilk.by в разделе «Экскурсии на производстве»

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется предоставить по заявке Заказчика в познавательных целях услуги по организации и проведению экскурсий на предприятии Исполнителя (далее – услуги), а Заказчик обязуется их принять и оплатить оказанные услуги в порядке и на условиях, определенных настоящим договором.

1.2. Место оказания услуг: Нарочанский производственный участок (Минская область, Мядельский район, аг. Нарочь, ул. Заводская, д. 1); Вилейский производственный участок (г.Вилейка, ул.Партизанская, д.77), согласно заявки Заказчика.

1.3. Срок оказания услуг указывается в заявке Заказчика и согласовывается с Исполнителем.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий договор является публичным договором (ст.396 Гражданского Кодекса Республики Беларусь), в соответствии с которым Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию услуг в отношении неопределенного круга лиц (Заказчиков), обратившихся за указанными услугами.

2.2. Настоящий договор является публичным предложением (офертой) Исполнителя, адресованным неопределенному кругу лиц, заключить настоящий договор (п.2. ст.407 Гражданского Кодекса Республики Беларусь), официально размещенной на сайте www.belmilk.by.

2.3. Заключение настоящего договора производится путем присоединения Заказчика к настоящему договору, т.е. посредством принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего договора в целом, без каких-либо условий, изъятий и оговорок (ст.398 Гражданского Кодекса Республики Беларусь).

2.4. Фактом принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего договора является оплата Заказчиком заказанных им услуг в порядке и на условиях, определенных настоящим договором (п.3 ст.408 Гражданского Кодекса Республики Беларусь).

2.5. Настоящий договор, при условии соблюдения порядка его акцепта, считается заключенным в простой письменной форме (п.2,п.3,ст.404 и п.3 ст.408 Гражданского Кодекса Республики Беларусь).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется :

3.1.1. В течение действия настоящего договора оказывать Заказчику услуги собственными силами и средствами.

3.1.2. Принять от Заказчика заявку на оказание услуг и организовать для Заказчика экскурсию на предприятии Исполнителя в указанном в заявке составе группы с учетом соблюдения установленных Положением требованиям.

3.1.3. Провести полный инструктаж группы по охране труда и технике безопасности, о санитарных мерах, мерах безопасности и других правилах поведения при осуществлении экскурсионного обслуживания.

3.1.4. Оказывать услуги качественно и в соответствии с порядком предоставления экскурсионных услуг, указанным в Положении об организации экскурсий на ОАО «Минский молочный завод №1» (далее Положение).

3.1.5. Своевременно сообщать Заказчику сведения о всех изменениях, дополнениях, связанных с предоставлением услуг.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. До оплаты услуг ознакомиться с Положением об организации экскурсий на ОАО «Минский молочный завод №1» и настоящим договором. Положение размещено на сайте ОАО «Минский молочный завод №1» в разделе «Экскурсии на производстве».

3.2.2. Направить Исполнителю заявку на оказание услуг не позднее, чем за семь рабочих дней до планируемой даты начала оказания услуг.

3.2.3. Обеспечить явку группы к месту проведения экскурсии не позднее, чем за 15 минут до начала экскурсии.

3.2.4. Обеспечить своими силами и средствами организацию транспортных услуг по доставке группы к месту проведения экскурсионного обслуживания и обратно.

3.2.5. Обеспечить соблюдение группой установленных правил поведения и мер безопасности в соответствии с проведенным инструктажем.

3.2.6. Оплатить стоимость услуг в сроки и в размере согласно условий настоящего договора.

3.2.7. К экскурсии допускаются только здоровые лица. Лица, не выполняющие настоящие требования, а также требования охраны труда, пожарной безопасности и правила поведения на территории предприятия, будут не допущены к экскурсии и удалены с территории предприятия, при этом денежные средства за экскурсию не возвращаются.

4. СТОИМОСТЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ОПЛАТЫ УСЛУГ.

4.1. Стоимость услуг, оказываемых в рамках настоящего договора, определяется в соответствии с прейскурантом цен, утвержденным на предприятии и размещенному на сайте www.belmilk.by.

4.2. Оплата услуг осуществляется после подтверждения (согласования) Исполнителем даты проведения экскурсии путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в размере 100% предоплаты стоимости услуг в течение 5 рабочих дней от даты бронирования (дата бронирования включительно), не позднее 2-х рабочих дней до даты проведения экскурсии.

В случае не поступления оплаты за экскурсию в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта – бронирование аннулируется, экскурсия не проводится.

При отмене брони Заказчиком в срок менее чем за 1 рабочих дня до предполагаемой даты экскурсии, сумма, уплаченная за экскурсию, не возвращается (данная сумма рассматривается как штраф за неисполнение принятых на себя обязательств Заказчиком).

4.3. Заказчики, являющиеся юридическими лицами, осуществляют оплату заказанных услуг посредством безналичного перевода денежных средств на расчетный счет Исполнителя, согласно данным и реквизитам, указанным в настоящем договоре.

В назначении платежа обязательно указать: «Оплата за экскурсию (указать дату экскурсии, ФИО Заказчика (если это индивидуальная заявка) или название юридического лица (если это заявка от юридического лица), согласно оформленной заявки».

4.4. Заказчики, являющиеся физическими лицами, осуществляют оплату услуг путем произвольного платежа (перевод по реквизитам) с помощью мобильного банкинга, в расчетно-кассовых центрах, инфокиосках, платежных терминалах, банкоматах. Комиссия банку за проведения произвольного платежа осуществляется за счет Заказчика и не входит в стоимость экскурсионных услуг. Оплата за наличный расчет не производится.

В назначении платежа обязательно указать: «Оплата за экскурсию (указать дату экскурсии, ФИО Заказчика (если это индивидуальная заявка) или наименование юридического лица (если заявка от юридического лица), согласно оформленной заявки».

Реквизиты Исполнителя для оплаты указаны в настоящем договоре.

4.5. Под датой оплаты понимается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в полном размере.

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

4.7. В случае неявки группы либо одного лица или опоздания более чем на 1 (один) час к месту оказания услуг по вине Заказчика, стоимость оплаченных услуг возврату не подлежит, а программа экскурсии может быть сокращена или отказано в ее проведении.

4.8. В случае невозможности проведения в назначенный день экскурсии, Исполнитель обязан уведомить Заказчика за один день до даты проведения. При этом Заказчик вправе отказаться от получения услуг в новые сроки и потребовать от Исполнителя возврата предварительно уплаченных денежных средств. Исполнитель осуществляет возврат денежных средств в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения письменного требования Заказчика.

4.9. После окончания каждой экскурсии, каждая из сторон оформляет акт сдачи-приёма оказанных услуг по настоящему договору единолично в соответствии с Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12 февраля 2018 г. №13 «О единоличном составлении первичных учетных документов».

4.10. Если он в течение трех календарных дней с даты оказания услуг Заказчик не заявит каких-либо письменных претензий по оказанным Исполнителем услугам, это будет рассматриваться как согласие Заказчика с тем, что услуги оказаны Исполнителем своевременно, в полном объеме и надлежащим образом.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

5.3. Заказчик несет ответственность за жизнь, здоровье и соблюдение правил по технике безопасности, правил поведения, соблюдения санитарных мер группой. Ответственность за жизнь и здоровье участников экскурсионной группы возлагается на руководителя экскурсионной группы (при его наличии). Руководитель группы обязан ознакомиться лично и ознакомить всех участников группы с Инструкцией по правилам безопасности и поведения во время экскурсии на предприятии, а также обеспечить соблюдение требований данной Инструкции участниками группы во время посещения предприятия. Совершеннолетние участники экскурсионной группы несут личную персональную ответственность за соблюдение названных правил.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, если докажут, что это было вызвано возникновением обстоятельств непреодолимой силы (война, стихийные бедствия, решения органов государственной власти и управления, а также другие обстоятельства, не зависящие от воли сторон, и не поддающиеся их контролю).

5.5. Стороны обязаны уведомлять друг друга о возникновении обстоятельств непреодолимой силы не позднее 1 (одного) рабочего дня с того момента, когда информирующая сторона узнала об их возникновении. Такие уведомления направляются сторонами посредством факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей зафиксировать факт отправки и получения информации (документов) сторонами.

5.6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы будет продолжаться более одного месяца, стороны вправе принять (без предъявления взаимных претензий) решение о прекращении действия Договора, либо о приостановлении его действия.

5.7. В случае, если Заказчик заключает настоящий Договор не только в своих интересах, либо представляет интересы третьих лиц, он несет ответственность за правильность

сообщенных в заявке данных, за выполнение всеми членами группы всех указанных в договоре обязательств. В данном случае, Заказчик подтверждает, что он является уполномоченным представителем всех указанных лиц, в том числе вправе принимать решение о любых изменениях и (или) дополнениях к настоящему договору.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

6.1. Настоящий договор считается заключенным с момента получения Исполнителем денежных средств, уплаченных Заказчиком в счет оплаты заказанных им услуг и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

6.2. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор с оплатой фактически оказанных им услуг в случае нарушения Заказчиком Положения об организации экскурсий на ОАО «Минский молочный завод №1».

6.3. Текст изменений и/или дополнений настоящего договора, либо его новая редакция доводится Исполнителем до всеобщего сведения посредством размещения (опубликования) соответствующей информации на сайте Исполнителя по следующему адресу: www.belmilk.by.

6.4. В случае несогласия с внесенными изменениями и/или дополнениями, Заказчик имеет право расторгнуть настоящий договор.

6.5. Стороны безоговорочно соглашаются с тем, что молчание (отсутствие письменных уведомлений о расторжении настоящего договора, в том числе с изменением прейскуранта цен на услуги) признается согласием и присоединением Заказчика к новой редакции настоящего договора (п.3 ст. 159 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в ходе исполнения настоящего договора, Стороны обязуются решать путем переговоров.

7.2. В случае, если Сторонам не удастся разрешить все спорные вопросы в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего договора, все споры, возникающие из настоящего договора, в том числе связанные с его заключением, изменением, расторжением, исполнением, недействительностью, подлежат разрешению в судебном порядке Экономическим судом Минской области.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. В иных случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

8.2. Заключая настоящий Договор, Заказчик выражает согласие на обработку, передачу своих персональных данных, а также персональных данных лиц, в пользу которых оказываются услуги, предусмотренных предметом настоящего Договора. Заказчик также выражает согласие на хранение своих персональных данных и персональных данных иных лиц, в пользу которых оказываются услуги без ограничений в способах, системах хранения персональных данных.

8.3. Обработка персональных данных производится Исполнителем в целях оказания экскурсионных услуг, проведения целевого инструктажа по охране труда и технике безопасности.

9. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ОАО «Минский молочный завод №1»

Юридический адрес: 223034,

Минский район, г.Заславль, ул.Вокзальная,11

Почтовый адрес: 220070, г. Минск,

ул.Солтыса, д.185

р/с ВУ40 АКВВ 3012 0281 9138 6520 0000 в ЦБУ № 511 ОАО «АСБ

ул. Долгобродская, д.1 БИК АКВВВУ2Х

УНП 100058367, ОКПО 03421162

тел. 8 (017) 270-50-17, 8 (017) 270-50-18

| СОГЛАСОВАНО | Фамилия | Подпись |
|-------------------------|----------|------------------|
| Зам.ген. директора | Г. МИНСК | <i>[Подпись]</i> |
| Главный бухгалтер | | <i>[Подпись]</i> |
| Начальник ПЭО | | <i>[Подпись]</i> |
| Начальник УПиО | | <i>[Подпись]</i> |
| УЭБиВО | | <i>[Подпись]</i> |
| Начальник подразделения | | <i>[Подпись]</i> |
| Исполнитель | | <i>[Подпись]</i> |