

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
от 02.10.2024 № 904

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке размещения (распространения) рекламы и ее средств
на территории Республиканского унитарного предприятия «Национальный
аэропорт Минск»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке размещения (распространения) рекламы и ее средств на территории предприятия (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 10.05.2007 № 225-З «О рекламе» (далее – Закон о рекламе), Положением «О порядке проведения торгов на право размещения средств рекламы на недвижимом имуществе», утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.07.2021 № 395, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок осуществления рекламной деятельности в Республике Беларусь, уставом Республиканского унитарного предприятия «Национальный аэропорт Минск», положением о договорной и претензионно-исковой работе в Республиканском унитарном предприятии «Национальный аэропорт Минск» (далее – предприятие), а также требований стандартов системы менеджмента качества предприятия и рекомендаций ИКАО, ИАТА.

2. Положение устанавливает порядок размещения (распространения) рекламы на территории предприятия, регулирует отношения, возникающие в процессе размещения (распространения) рекламы на средствах наружной рекламы и средствах рекламы, специально предназначенных и (или) используемых для размещения (распространения) рекламы (далее – средства рекламы), а также определяет вопросы работы комиссии по рекламной деятельности на предприятии (далее – комиссия), созданной на основании приказа генерального директора предприятия.

2.1. Места размещения средств рекламы – здание аэровокзального комплекса, привокзальная площадь. С презентацией рекламных возможностей аэропорта можно ознакомиться на официальном сайте www.airport.by во вкладке «Рекламоделателям».

2.2. Классификация мест размещения рекламы на техническом средстве аэровокзального комплекса на высшей категории мест: залы/зоны прилета и вылета (за исключением стоек регистрации пассажиров на рейсы), зоны досмотра (за исключением лотков для досмотра ручной клади), накопители, бизнес-залы, зал официальных лиц и делегаций (VIP-зал),

перегородки, технологическое оборудование (багажные тележки, багажные ленты, эскалаторы, лифтовые шахты).

3. Расход электроэнергии, затраченной при размещении (распространении) рекламы на средстве рекламы контрагента, принадлежность электросети, порядок оплаты за пользование электрической энергией, регулируется смешанным договором возмездного оказания услуг о размещении (распространении) рекламы и электроснабжения, заключенным между предприятием и рекламодателем (рекламораспространителем) либо отдельным договором на снабжение электрической энергией.

4. Не взимается оплата за размещение социальной рекламы на средстве рекламы, а также информации о предприятии.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ (РАСПРОСТРАНЕНИЯ), МОНТАЖА, ДЕМОНТАЖА РЕКЛАМЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ

5. Размещение рекламы на предприятии осуществляется на основании договоров о размещении (распространении) рекламы, в том числе заключенных по результатам проведенных торгов (аукционов) на право размещения средств рекламы на территории предприятия.

6. Решение о проведении торгов принимает комиссия.

7. Организует и проводит торги Коммунальное унитарное предприятие «Минский городской центр недвижимости» (далее - государственное предприятие «МГЦН») или иная уполномоченная организация в соответствии с Положением «О порядке проведения торгов на право размещения средств рекламы на недвижимом имуществе», утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.07.2021 № 395 на основании договора поручения на организацию и проведение торгов на право размещения средств рекламы.

8. Для получения разрешения (согласования) на размещение рекламы/рекламной продукции (визитки, листовки, буклеты, открытки, проспекты, брошюры, журналы, каталоги) на территории предприятия контрагент направляет в адрес предприятия гарантийное письмо на имя генерального директора предприятия, оформленное по форме согласно Приложению №1 к Положению.

При этом редакции печатных средств массовой информации (далее – СМИ) должны быть включены в государственный информационный ресурс «Реестр рекламораспространителей».

8.1. Поступившее гарантийное письмо регистрируется в общем отделе предприятия с присвоением соответствующего входящего номера.

8.2. Основанием для подготовки к согласованию и заключению договора возмездного оказания услуг о размещении (распространении) рекламы на средствах рекламы предприятия служит зарегистрированное

надлежащим образом гарантийное письмо, с разрешительной резолюцией уполномоченного должностного лица предприятия и/или протокол заседания комиссии, а на средствах рекламы, принадлежащих сторонней организации – Протокол о результатах торгов на право размещения средства рекламы на недвижимом имуществе, принадлежащем предприятию.

9. После подписания договора сторонами средство рекламы и (или) иная реклама устанавливается на территории предприятия в присутствии сотрудников отдела рекламы управления договорной и коммерческой работы на основании письменной заявки контрагента на производство работ, оформленной по форме согласно Приложению 2 к Положению. Допуск контрагента на предприятие для производства работ, указанных в заявке, осуществляется на основании пропуска, выданного отрядом военизированной охраны.

В случае, когда средство рекламы требует электроподключения, его установка производится совместно с представителями службы электросветотехнического обеспечения полетов (далее – СЭСТОП) предприятия.

10. Запрещается размещение рекламы в зонах таможенного контроля, на дверях здания аэровокзального комплекса, внутри/снаружи стекол и на полу телескопических трапов, ролл-апов.

ГЛАВА 3

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЛОТОВ И ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ (АУКЦИОНОВ)

11. Решение о проведении торгов принимает комиссия, утвержденная приказом генерального директора предприятия от 02.10.2024 № 904. Решение комиссии отражается в протоколе заседания.

12. На основании протокола заседания комиссии отдел рекламы управления договорной и коммерческой работы готовит приказ на проведение торгов.

13. В приказе отражаются: номер лота, место размещения, вид, количество, размер, материал изготовления рекламы, начальная стоимость предмета торгов, срок заключения договора на размещение рекламы, а также особые условия по креплению и подключению рекламных конструкций к сети электроснабжения предприятия.

13.1. Начальная стоимость предмета торгов определяется на заседании комиссии и формируется с учетом действующего Прейскуранта тарифов на услугу по размещению рекламы на техническом средстве аэровокзального комплекса на высшей категории мест, а также вида технического средства рекламы, к которому применяется повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты исходя из вида средства рекламы:

Вид средства рекламы	Коэффициент
Мультимедийная рекламная конструкция размером рекламного поля свыше 5,0 кв.м.	5
Мультимедийная рекламная конструкция размером рекламного поля до 5,0 кв.м.	3
Средство рекламы со статичным изображением	2

Расчёт начальной стоимости предмета торгов производится по следующей формуле:

$H = T * S * K$, где:

H – начальная стоимость предмета торгов;

T – тариф на услугу по размещению рекламы на техническом средстве аэровокзального комплекса на высшей категории мест;

S – площадь рекламной конструкции;

K – повышающий коэффициент исходя из вида средства рекламы.

13.2. Начальная стоимость предмета торгов определяется на заседании комиссии и формируется с учетом действующего Прейскуранта тарифов на соответствующую услугу к которой применяется повышающий коэффициент 2.

Расчёт начальной стоимости предмета торгов производится по следующей формуле:

$H = T * K$, где:

H – начальная стоимость предмета торгов;

T – тариф на услугу;

K – повышающий коэффициент.

14. Извещение о проведении торгов публикует организатор торгов в газете «Минский курьер» и глобальной компьютерной сети Интернет на сайте государственного предприятия «МГЦН» за 30 дней до проведения торгов или иная уполномоченная организация, если не установлен иной более длительный срок.

15. Размещение рекламы на территории предприятия производится на основании заключенного договора между предприятием и победителем торгов.

ГЛАВА 4

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16. Положение о порядке размещения (распространения) рекламы и ее средств на территории предприятия вступает в силу с момента подписания генеральным директором предприятия приказа, утверждающего настоящее Положение.

17. В отношении вопросов, не отраженных в Положении, применяется действующее законодательство Республики Беларусь.

Приложение 1
к положению о порядке
размещения (распространения)
рекламы на территории
РУП «Национальный аэропорт
Минск»

ОБРАЗЕЦ

Оформления
Гарантийного письма

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ С РЕКВИЗИТАМИ

Исх. № _____ от _____

Генеральному директору
РУП «Национальный аэропорт Минск»

О размещении рекламы

Просим Вас предоставить нам места _____
(указать конкретные места размещения)

для размещения рекламы/рекламной продукции (буклетов, визиток, журналов ...)
(указать наименование продукции)

в здании предприятия.

Своевременную оплату гарантируем.

Адрес _____

Расчетный счет _____

Банк _____

УНП _____

ОКПО _____

Приложение: макет (эскиз) рекламы на формате А4 (в обязательном порядке).

Директор

подпись

Ф.И.О.

Исполнитель _____

Контактный тел. _____

e-mail _____

Приложение 2
к положению о порядке
размещения (распространения)
рекламы на территории
РУП «Национального аэропорта
Минск»

ОБРАЗЕЦ

Оформления

Заявки на производство работ

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ С РЕКВИЗИТАМИ

Исх. № _____ от _____

Генеральному директору
РУП «Национальный аэропорт Минск»

Заявка

Просим разрешить _____ (монтаж, замену сюжета, техническое обслуживание, демонтаж) на территории аэровокзального комплекса РУП «Национальный аэропорт Минск» (с указанием конкретных зон) в период с _____ по _____ 202_ г.

Работы будут производиться следующими сотрудниками (указать наименование организации):

1. _____;
(указать Ф.И.О., должность)

2. _____.
(указать Ф.И.О., должность)

Используемые в процессе работы материалы и оборудование:

(перечень материалов и оборудования)

_____;

Ответственное лицо _____.
(указать Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Директор

подпись

Ф.И.О.

Исполнитель _____
Контактный тел. _____
e-mail _____