

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ директора учреждения  
«РЦОП по теннису»  
от 17.12.2024 № 139

**ПРАВИЛА**

организации платных услуг в  
учреждении «Республиканский центр  
олимпийской подготовки по теннису»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 16 Закона Республики Беларусь от 4 января 2014 г. № 125-3 «О физической культуре и спорте», главой 2 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 19 июля 2013 № 641 «О внебюджетных средствах бюджетных организаций» (с изменениями и дополнениями) и определяет порядок организации и предоставления платных физкультурно-оздоровительных и иных услуг (далее – услуги) населению, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в учреждении «Республиканский центр олимпийской подготовки по теннису» (далее – учреждение).

1.2. Предоставление услуг осуществляется в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 9 января 2002 г. № 90-3 «О защите прав потребителей» и инструкцией Министерства спорта и туризма Республики Беларусь (далее - Минспорта) об организации и предоставлении платных физкультурно-оздоровительных услуг населению, утвержденной постановлением Минспорта от 25 марта 2013г. № 6 «Об утверждении Инструкции об организации и предоставлении платных физкультурно-оздоровительных услуг населению» и Устава учреждения.

1.3. Предоставление услуг направлено на удовлетворение потребностей населения в занятиях физической культурой и спортом, укрепление и сохранение его здоровья, привлечение дополнительных финансовых средств для развития материально-технической базы и обеспечения повышения эффективности учреждения.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в настоящих Правилах:

Платная услуга – услуга, оказываемая учреждением физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям за плату;

Потребитель услуги – физическое, юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, приобретающие услугу для собственного потребления или несовершеннолетних граждан (в случае приобретения физическим лицом, законным представителям несовершеннолетнего);

Программа лояльности – комплекс маркетинговых мероприятий для развития повторных продаж существующим потребителям услуг в будущем,

продажи им дополнительных услуг, продвижения корпоративных идей и ценностей, других видов потенциально прибыльного поведения.

1.5. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг осуществляется в соответствии с требованием МСиТ РБ №60 «Об утверждении Правил безопасности проведения занятий физической культурой и спортом».

1.6. Учреждение самостоятельно формирует и утверждает цены (тарифы) на услуги, оказываемые потребителю услуг в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

1.7. Средства, полученные учреждением за оказанные потребителю услуги, учитываются как внебюджетные средства и используются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

1.8. Стоимость услуг отражается в прейскуранте учреждения на основе расчетов, всех видов, установленных законодательством Республики Беларусь налогов и иных обязательных платежей, прибыли.

1.9. В учреждении могут устанавливаться скидки от сформированных цен (тарифов) на услуги на основе Положения о предоставлении скидок от сформированных цен (тарифов) на услуги, оказываемых учреждением, а также скидки в рамках программы лояльности.

1.10. В случае введения новых видов платных услуг или изменения цены на услуги начальник отдела маркетинга и предпринимательской деятельности готовит докладную записку о необходимости введения данного вида услуг. После принятия положительного решения директором учреждения по докладной записке, отделом бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности учреждения производится расчет цены на новую услугу, отделом маркетинга и предпринимательской деятельности вносит ее в прейскурант цен, либо вносит изменения в стоимость. Внесение новой услуги или изменение цен в прейскуранте осуществляется на основании приказа директора учреждения.

1.11. За ознакомление и соблюдение настоящих Правил несовершеннолетними потребителями услуг в возрасте до 14 лет (далее – малолетними) отвечают их родители, законные представители, либо совершеннолетние сопровождающие их лица.

1.12. В учреждении в холле здания, расположенного по адресу: г. Минск, пр-т Победителей, 63, пр-т Победителей, 63/1, пр-т Победителей, 63Б размещается следующая информация о предоставлении платных услуг:

- режим работы учреждения;
- перечень предоставляемых услуг с указанием их полной стоимости, а также услуги, предоставляемых с частичной оплатой их стоимости, либо бесплатно (при их наличии) с указанием категорий лиц, которым такие услуги предоставляются.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ**

2.1. Отдел маркетинга и предпринимательской деятельности оказывает следующие услуги населению (физическим лицам), юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям:

услуги на теннисных кортах;  
 комплексные услуги по обеспечению и обслуживанию спортивных (спортивно-массовых мероприятий) с предоставлением видеоизображения и звука на крытых и открытых теннисных кортах, в зале настольного тенниса и других помещениях учреждения;  
 услуги настольного тенниса;  
 услуги спортивных сооружений (разминочный и фитнес-залы);  
 услуги по пользованию спортивными тренажерами;  
 услуги медико-восстановительного центра (далее - МВЦ);  
 услуги по хранению автотранспортных средств на автомобильных стоянках;  
 услуги по размещению рекламы (рекламных конструкций);  
 услуга для игры в бадминтон  
 проведение учебно-тренировочных занятий в группах начальной подготовки по теннису сверх контрольных цифр набора;  
 услуга по обслуживанию спортивного инвентаря;  
 услуга хранение велосипеда и другие услуги в соответствии с прейскурантом.

2.2. Услуги по хранению автотранспортных средств на автомобильных стоянках предоставляются отделом охраны в соответствии с Правилами организации, эксплуатации автомобильных стоянок (парковок) и пользования ими утвержденным ПСН от 05.01.2007 № 9.

2.3. Проведение занятий в учебно-тренировочных группах начальной подготовки по теннису сверх контрольных цифр набора организуются в соответствии с законодательством.

### **3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

3.1. Учреждение оказывает услуги по месту своего нахождения по адресу: г. Минск, пр-т Победителей, 63, пр-т Победителей, 63/1, пр-т Победителей, 63Б.

3.2. Услуги предоставляются в пределах утвержденного перечня и согласно прейскуранту цен, действующих на момент оплаты услуг.

3.3. Режим работы по оказанию услуг:

3.3.1. на теннисных кортах, по обеспечению и обслуживанию спортивных (спортивно-массовых мероприятий), фитнес-зале и разминочном зале ежедневно с 7.00 до 24.00;

3.3.2. тренажерного зала с инструктором ежедневно с 10.00 до 22.00. Продолжительность одного занятия 1,5 часа.

По заявке заказчика услуги тренажерного зала могут предоставляться с 7.00 до 23.00 ежедневно, без инструктора, при соблюдении заказчиком мер техники безопасности и под его ответственность;

3.3.3. медико-восстановительного центра (услуги саун) ежедневно с 9.00 до 23.00. Продолжительность сеанса - два часа;

3.3.4. по хранению транспортных средств на крытой (подземной) автостоянке (пр-т Победителей, 63/1) круглосуточно;

3.3.5. продолжительность услуги по хранению транспортных средств до одного месяца по кассовому чеку без заключения договора. При хранении транспортного средства свыше одного месяца заключается договор;

3.3.6. по проведению учебно-тренировочных занятий в группах начальной подготовки по теннису сверх контрольных цифр набора согласно расписания.

Тариф рассчитывается за один календарный месяц. Договор по проведению учебно-тренировочных занятий в группах подготовки по теннису заключается учебно-спортивным отделом учреждения;

3.3.7. натяжке струн на теннисной ракетке: понедельник – пятница с 7.00 до 16.45. Тариф рассчитывается из расчета за одну ракетку;

3.4. При обращении заказчика в учреждение для получения услуг ему предоставляется информация:

- о перечне услуг;
- о перечне необходимых документов для получения выбранного вида услуг (при необходимости);
- о медицинских противопоказаниях для соответствующих видов услуг;
- о местах общего пользования;
- о месте нахождения пункта медицинской помощи;
- о стоимости и порядке оплаты услуг;
- о режиме работы учреждения и режиме оказания услуг;
- о наличии специального разрешения (лицензии) на право осуществления деятельности, на которую оно требуется;
- о правилах безопасности и поведения в местах оказания услуг;
- о форме договора на оказание услуг;
- иная необходимая информация.

Вышеперечисленная информация доводится до сведения потребителя услуг (заказчика) на информационном стенде на первом этаже учреждения, в кабинете №52, в местах оказания услуг, указывается в заявлении на оказание услуг физическим лицам, а также путем размещения в электронном доступе на официальном сайте учреждения.

3.5. Заказчик (физическое лицо), желающий получить услугу, сроком более чем на один день обращается с заявлением в письменной форме установленного образца в отдел маркетинга и предпринимательской деятельности учреждения. При заказе разовой услуги не более чем на один день заполнение заявки не обязательно.

3.6. Основанием получения услуг в учреждении является кассовый чек, абонемент (для тренажерного зала), договор и кассовый чек для транспортных средств на заезд на территорию автостоянки.

3.7. Предоставление услуг юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям оформляется договором, который заключается между учреждением, с одной стороны, и заказчиком (потребителем услуг) либо, с

другой стороны, в день обращения или иной согласованный день. При заключении договора необходимо учитывать аккредитации на право осуществления деятельности по развитию физической культуры и спорта. В договоре указывается объемы и время предоставления услуг, форма оплаты и сроки оказания услуг. Оплата за оказанные услуги производится на расчетный счет учреждения в безналичной форме. Все изменения в договоре оформляются дополнительными соглашениями.

3.8. Договор с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем заключается в простой письменной форме, утвержденной руководителем учреждения, в двух равных экземплярах, по одному для каждой из сторон, который регламентируют объем услуг, прописанный в приложении, условия и сроки их получения, порядок расчетов, обязанность и ответственность сторон.

3.9. Ответственность за оформление договоров возлагается на отдел маркетинга и предпринимательской деятельности учреждения.

3.10. Ответственное лицо за оформление договоров обязано:

достоверно и полно заполнять бланки договоров;

согласовывать договоры в установленном порядке с ведущим юрисконсультантом учреждения, главным бухгалтером и заместителем директора по административно-хозяйственной работе;

предоставлять копию заключенных договоров в отдел бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности;

вести и хранить журнал учета договоров;

оформлять всю документацию к договорам (заявки, письма, дополнительные соглашения и т.д.);

после заключения договоров их оригиналы с соответствующими приложениями к ним хранятся начальником отдела маркетинга и предпринимательской деятельности, срок хранения 1 года.

3.11. На основании предоставленной информации об объемах и периоде оказанных услуг отделом маркетинга и предпринимательской деятельности в отдел бухгалтерского учета и анализа, последним составляется акт выполненных работ (оказанных услуг) в рамках заключенных договоров.

3.12. При заказе услуг по посещению тренажерного зала более чем на один день оформляется и выдается абонемент, ведется журнал регистрации абонементов на посещение тренажерного зала. Абонемент не передается третьим лицам. Потребитель услуг несет ответственность за сохранность абонемента, который при утере восстановлению не подлежит.

3.13. Абонемент имеет временное ограничение и действует в пределах указанного в нем срока. Механизм накопления занятий и переноса на другие дни и месяцы отсутствует.

3.14. Возврат 100% стоимости абонемента производится по заявлению потребителя в том случае, если период его действия ещё не наступил.

3.15. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг в группах или индивидуально производится под руководством и (или) контролем

соответствующих специалистов в сфере физической культуры и спорта учреждения.

3.16. В случае проведения спортивных и спортивно-массовых мероприятий на объектах учреждения оно вправе изменить условия предоставления услуг (расписание занятий, время и место и т.д.), уведомив об этом заказчика заблаговременно. Пропущенные услуги не оплачиваются либо выделяются в другое согласованное время. В этом случае о данных изменениях начальник отдела маркетинга и предпринимательской деятельности докладывает директору учреждения.

3.17. При оказании услуг физическим лицом выдается кассовый чек. Оплата за оказанные услуги взимается за разовое получение услуги. Если физическое лицо хочет производить оплату (предоплату) за оказанные услуги в течении определенного периода отдел маркетинга и предпринимательской деятельности заключает с ним договор. Оплата в данном случае может производиться как наличным так безналичным способом. Оказание услуг без оплаты либо без оплат произведенных в соответствии с договором запрещается. Прием наличных средств за оказанные услуги без учета КСА запрещается. Ежедневный, еженедельный, ежемесячный контроль за приемом и учетом денежных средств осуществляется начальником отдела маркетинга и предпринимательской деятельности. Сдаваемые денежные средства должны по объему соответствовать утвержденному плану оказываемых услуг, в части оплаты физических лиц.

3.17. Приобретение услуг является подтверждением согласия потребителя услуг с настоящими Правилами, Правилами поведения и посещения объектов учреждения.

3.18. Пропущенные без уважительных причин занятия не восстанавливаются, оплата возврату не подлежит.

3.19. Допускается бесплатная «Заморозка» абонемента в тренажерный зал на время болезни потребителя услуг на срок до одного месяца.

3.20. Перенос оказания услуг по уважительной причине осуществляется при обращении в отдел маркетинга и предпринимательской деятельности не позднее, чем за 24 часа до начала оказания услуг, а в случае возникновения уважительных причин в день посещения не позднее установленного времени оказания услуг.

3.21. Количество занимающихся на спортивных площадях учреждения (единовременная пропускная способность) осуществляется в соответствии с Инструкцией о классификации физкультурно-спортивных сооружений Республики Беларусь и требованиях к их работе, утвержденной постановлением Минспорта от 05.09.2014 № 58 «О классификации физкультурно-спортивных сооружений».

3.22. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг лицам с ограниченными физическими возможностями оказываются при отсутствии соответствующих противопоказаний и под наблюдением сопровождающих лиц.

3.23. Для организации работы по предоставлению услуг отдел маркетинга и предпринимательской деятельности учреждения:

составляет и утверждает у руководителя учреждения летнее и зимнее расписание оказания услуг в свободное от учебно-тренировочного процесса время, при необходимости еженедельно корректирует расписание;

обеспечивает реализацию программ скидок и программ лояльности на оказываемые услуги согласно Положению о предоставлении скидок от сформированных цен (тарифов) на услуги учреждения;

использует разные формы осуществления расчетов (наличными деньгами для физических лиц, предоплаты, безналичный расчет для юридических лиц в соответствии с действующим законодательством);

выдает потребителю услуг спортивный инвентарь (теннисные ракетки и мячи), простыни для посещения медико-восстановительного центра, при условии их оплаты. После завершения оказания услуг спортивный инвентарь и простыни сдаются в каб. № 52 или инструктору – методисту;

выдает потребителю услуги документ, подтверждающий прием наличных денег, согласно, Правилам ведения кассовых операций в Республике Беларусь;

обеспечивает своевременное рассмотрение претензий от потребителей услуг в пределах своей компетенции;

проводит контроль за качеством оказываемых услуг в пределах должностных обязанностей ответственных лиц;

информирует потребителя услуг о факторах риска для здоровья, исходя из особенностей оказания услуг;

информирует потребителя услуг о полноте и правильности заполнения обязательных документов;

проводит инструктаж посетителей под роспись в журнале с правилами поведения и техникой безопасности при получении услуги.

#### **4. ПРИЕМ И СДАЧА НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

4.1. Прием наличных денежных средств (далее – денежные средства) за оплату физкультурно-оздоровительных услуг, согласно прейскуранта цен, осуществляется работниками отдела маркетинга и предпринимательской деятельности с 7.00 до 23.00 в комнате №52 с использованием контрольно-кассового аппарата и выдачей кассового чека.

4.2. Денежные средства за оплату разовых услуг по хранению транспортных средств и по долгосрочным договорам на автостоянке принимают контролеры автостоянки с использованием контрольно-кассового аппарата и выдачей кассового чека. Контроль осуществляется начальником отделом охраны.

4.3. Принятые денежные средства за предыдущий день подлежат сдаче в центральную кассу учреждения на следующий день не позднее 10.00 и оформляется актом выполненных работ, где указывается суммы наличного и безналичного расчета, Ф.И.О и подпись материально-ответственного лица, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

4.4. Денежные средства, принятые в субботу, воскресенье и праздничные дни, хранятся в сейфе комнаты № 52 и подлежат сдаче в центральную кассу учреждения в понедельник не позднее 10.00 и также оформляется актом выполненных работ.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ**

5.1. Потребитель услуг обязан:

ознакомиться с настоящими Правилами;

своевременно оплачивать стоимость услуг;

посещать занятия в соответствующей форме одежды и сменной спортивной обуви;

завершать занятия за 20 минут до окончания работы учреждения и покидать его не позднее установленного времени окончания работы;

сообщать об опоздании, или неявки для получения услуги;

соблюдать правила поведения и техники безопасности в местах оказания услуг;

сообщать сотрудникам учреждения, правоохранительных органов и пожарного надзора о случаях обнаружения подозрительных предметов, случаях задымления или пожара, совершающихся правонарушениях, других угрозах безопасности;

при порче оборудования и спортивного инвентаря возместить учреждению причиненный вред в полном объеме;

при посещении МВЦ и тренажерного зала руководствоваться соответствующими правилами, утвержденными директором учреждения;

своевременно информировать учреждение об обстоятельствах, которые могут повлиять на исполнение договора (аварийные ситуации, нарушение правил посещения другими потребителями услуг, форс-мажорные обстоятельства и т.д.);

соблюдать установленный внутренний распорядок учреждения, самостоятельно осуществлять контроль за состоянием своего здоровья.

5.2. Потребитель услуг имеет право:

в случае несоблюдения учреждением обязательств по срокам исполнения услуг по своему выбору (если иное не оговорено в договоре) дать согласие на новый срок оказания услуг или потребовать исполнения услуг другим специалистом;

расторгнуть договор и потребовать возмещения фактически понесенных затрат;

требовать выплаты неустойки в порядке и размере, определяемых законодательством о защите прав потребителей.

5.3. Потребителю услуг запрещено:

курить, употреблять спиртные напитки в местах оказания услуг и территории учреждения;

приносить взрывоопасные, пожароопасные, легковоспламеняющиеся, токсичные и сильно пахнущие вещества, режущие, колющие предметы, любые

виды огнестрельного, газового и холодного оружия, а также пачкающие предметы;

входить в служебные помещения, к которым относятся кабинеты, стойка администраторов, гардероб, технические помещения и др.;

самостоятельно регулировать любое инженерно-техническое оборудование и спортивный инвентарь учреждения;

производить видео- и фотосъемку без разрешения руководства учреждения;

выносить не принадлежащее им имущество с территории учреждения;

использовать изображения символику (логотипа) учреждения, видео- и фотоматериалы в коммерческих целях без согласования с администрацией учреждения;

размещать в помещениях учреждения объявления, афиши и другие материалы рекламного и политического характера, заниматься коммерческой деятельностью;

посещать учреждение во внешнем виде, который не соответствует общепринятым правилам санитарной и личной гигиены;

находится в местах оказания услуг с животными.

5.4. Ответственность за последствия, возникшие вследствие незнания и (или) несоблюдения настоящих Правил, несет сам потребитель услуг.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ.**

6.1. Учреждение (исполнитель) обязано:

предоставлять полную и достоверную информацию о порядке предоставления услуг и их стоимости;

организовать расстановку, обучение и постоянное пребывание персонала учреждения в зоне нахождения потребителя услуг;

использовать для оказания услуг оборудование и инвентарь, соответствующие требованиям безопасности в соответствии с установленными нормами.

6.2. Учреждение (исполнитель) имеет право:

при необходимости установления личности (возраста) потребителя услуг требовать документ, удостоверяющий его личность;

в целях обеспечения безопасности проводить визуальный осмотр личных вещей посетителей.

6.3. Учреждение (исполнитель) имеет право отказать в предоставлении услуг заказчику (потребителю услуг):

предъявившему абонемент, оформленный на другого потребителя услуг; имеющему выраженные признаки инфекционных, кожных и иных заболеваний;

имеющему выраженные признаки алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

при неоплате в установленные сроки и в полном объеме оказанных услуг;

при посещении мест оказания услуг малолетними, без сопровождения совершеннолетних лиц;

за неуважительное отношение к сотрудникам и учащимся учреждения, к другим потребителям услуг;

за действия, создающие угрозу для собственной жизни и здоровья, а также жизни и здоровья окружающих;

за не информирование должностных лиц учреждения об опоздании или неявке для получения услуги;

за действия, противоречащие общепринятым нормам морали и этики.

6.4. Учреждение не несет ответственности:

за состояние здоровья потребителя физкультурно-оздоровительных услуг при сообщении им недостоверной информации о состоянии своего здоровья, нарушении техники безопасности, настоящих Правил, рекомендаций персонала учреждения;

за малолетних посетителей, оставленных без присмотра взрослых;

за ценные вещи, документы, деньги, сотовые телефоны, другие материальные ценности потребителя услуг, не сданные на хранение;

за возникшие, в отношении здоровья и имущества потребителя услуг последствия (травмы, повреждения, иной вред) или нанесенный в отношении третьих лиц ущерб, в результате несоблюдения потребителями услуг настоящих Правил, информации, указанной на предупредительных знаках и надписях.

6.5. Несоблюдение настоящих Правил является основанием для удаления потребителя услуг с территории учреждения, без какого-либо денежного возмещения.

Начальник отдела маркетинга и  
предпринимательской деятельности

С.В. Мешкова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

В.М. Кулик

Главный бухгалтер

Л.Г. Рак

Ведущий юрисконсульт

О.В. Петренко

С настоящими правилами ознакомлен (а):

---

---

---

---

---

---

---

---

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)