

REGULAMIN NAJMU POWIERZCHNI EKSPOZYCYJNEJ/STOISKA
W MUZEUM WSI MAZOWIECKIEJ W SIERPCU

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu z siedzibą w Sierpcu, ul. Narutowicza 64, 09-200 Sierpc, NIP 776 000 48 23, tel. 24 275 28 83, 24 275 58 20, fax 24 275 28 83 zwane w dalszej części Regulaminu Muzeum, jest organizatorem imprez odbywających się na terenie skansenu (Sierpc, ul. Narutowicza 64), w obrębie ratusza (Sierpc, pl. Kard. Wyszyńskiego 1) oraz Muzeum Małego Miasta w Bieżuniu (Biezuń, Stary Rynek 19).
2. W czasie imprez istnieje możliwość wynajęcia powierzchni ekspozycyjnej lub stoiska ekspozycyjnego, zwanymi w dalszej części Regulaminu powierzchnią ekspozycyjną/ stoiskiem.
3. Podmiotem uprawnionym do wynajęcia powierzchni ekspozycyjnej/stoiska jest Muzeum.
4. Wyposażenie powierzchni ekspozycyjnej/stoiska może stanowić sprzęt stanowiący własność Muzeum (namioty, parasole, stoły, ławki) lub sprzęt stanowiący własność Najemcy
5. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich wynajmujących powierzchnię ekspozycyjną/stoisko, zwanych dalej Najemcami.

§ 2

Warunki udziału

1. Najemcą może być osoba prawna, fizyczna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która dokona wpłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej lub stoiska wraz z wyposażeniem stanowiącym własność Muzeum, przelewem na konto Muzeum, w terminie co najmniej 4 dni poprzedzających imprezę.
2. W szczególnych przypadkach, na wniosek Najemcy, Muzeum dopuszcza możliwość dokonania wpłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej w dniu imprezy do godz.: 10.00 , gotówką w kasie Muzeum.
3. Najemca zainteresowany najmem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska winien wypełnić zgłoszenie, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu, dostępne na stronie www.mwmskansen.pl i dostarczyć do Muzeum (listownie, faxem, osobiście lub pocztą elektroniczną na adres: promocja@mwmskansen.pl) w terminie co najmniej 10 dni poprzedzających imprezę.
4. O akceptacji zgłoszenia najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska Muzeum informuje Najemcę i określa miejsce, wielkość i rodzaj przydzielonej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska oraz rodzaj i ilość wyposażenia.
5. Muzeum może odmówić przyjęcia zgłoszenia najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska bez podania przyczyny. W takim wypadku powiadamia Najemcę o odmowie (listownie, faxem, telefonicznie lub pocztą elektroniczną) w terminie do 7 dni od daty wpływu zgłoszenia najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.
6. O liczbie powierzchni ekspozycyjnych/stoisk decyduje kolejność zgłoszeń i rodzaj asortymentu stoiska (preferowane są wyroby rzemiosła i rękodzieła oraz potrawy i produkty regionalne).
7. Muzeum zastrzega sobie prawo do przyjmowania zgłoszeń z takim samym lub podobnym asortymentem.
8. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za niedopełnienie przez Najemcę obowiązków określonych w przepisach prawa, dotyczących sprzedaży asortymentu.

9. Ilość stoisk jest ograniczona. Potwierdzenie przez Muzeum dokonania wpłaty za najem jest jednoznaczne z potwierdzeniem rezerwacji powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.
10. Muzeum zastrzega sobie prawo zmiany pierwotnie przydzielonej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.
11. Najemca może utracić prawo do wynajmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska z chwilą:
 - niedopełnienia obowiązku wniesienia opłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska w terminie określonym w Regulaminie,
 - nie zgłoszenia gotowości do sprzedaży na stoisku w dniu imprezy najpóźniej na godzinę przed rozpoczęciem imprezy,
 - nieprzestrzegania przepisów zawartych w Regulaminie,
 - nieprzestrzegania zasad i regulaminów obowiązujących na terenie Muzeum.

§ 3

Warunki i terminy płatności

1. Wysokość opłat za powierzchnię ekspozycyjną/stoisko określa Muzeum.
2. Opłaty za wynajem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska zawiera Cennik zamieszczony na stronie www.mwmskansen.pl.
3. Opłaty w pełnej wysokości należy wnieść po uzyskaniu zgody przez Muzeum, w treści przelewu wpisując: **stoisko-nazwa imprezy- imię i nazwisko/nazwa Najemcy**.
4. Płatnikiem (adresatem faktury) jest Najemca zamawiający powierzchnię ekspozycyjną/stoisko. Jeśli zachodzi sytuacja, że Najemca zamawiający powierzchnię ekspozycyjną/stoisko nie będzie płatnikiem, to powinien wskazać inną firmę uprawnioną do dokonania płatności z tytułu należności za zamówioną powierzchnię ekspozycyjną/stoisko. Pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za niewywiązanie się płatnika z terminowej zapłaty należności ponosi Najemca.
5. W szczególnych przypadkach, na wniosek Najemcy, Muzeum może obniżyć wysokość opłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej/ stoiska lub od niej odstąpić.

§ 4

Forma udziału

1. Najemca bierze udział w imprezie we własnym imieniu i na własną rzecz.
2. Wynajęta powierzchnia ekspozycyjna/stoisko przeznaczone są wyłącznie dla Najemcy.
3. Najemca nie jest uprawniony do podnajmowania lub oddawania do bezpłatnego używania w całości, względnie części powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, bez uprzedniej zgody Muzeum.

§ 5

Wyposażenie stoiska, ekspozyty

1. Urządzenie powierzchni ekspozycyjnej/stoiska należy do Najemcy.
2. Ekspozyty lub elementy wyposażenia powierzchni ekspozycyjnej/stoiska nie mogą być umieszczone w ciągach komunikacyjnych przylegających do powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, a pokazy sprzętu nie mogą utrudniać lub uniemożliwiać bezpiecznego poruszania się uczestników i publiczności, ani naruszać ich spokoju.
3. Umieszczenie na powierzchni ekspozycyjnej/stoisku ekspozytów wymagających specjalnych zabezpieczeń lub konieczności spełnienia specjalnych technicznych warunków może odbyć się tylko po uzgodnieniu z Muzeum.

§ 6

Reklama

1. Podczas imprezy prezentacje, działania reklamowe Najemcy mogą odbywać się za wcześniejszą zgodą Muzeum. Nie mogą one w jakikolwiek sposób przeszkadzać innym Najemcom ani zakłócać ogólnego porządku imprezy.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo do filmowania i fotografowania powierzchni ekspozycyjnych/stoisk oraz do wykorzystywania tych materiałów na potrzeby obowiązków informacyjno-promocyjnych i sprawozdawczych w ramach realizacji imprez, bez jakichkolwiek zobowiązań wobec Najemców lub osób trzecich.

§ 7

Organizacja i przepisy porządkowe

1. Najemca zobowiązany jest do objęcia swojej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska w czasie przeznaczonym przez Muzeum na przygotowanie ekspozycji, ale nie później niż 30 minut przed rozpoczęciem imprezy. Niezastosowanie się do tego wymogu jest traktowane jako odstąpienie od uczestnictwa w imprezie.
2. Powierzchnia ekspozycyjna/stoisko powinno być zagospodarowane w pełni najpóźniej na 10 minut przed rozpoczęciem imprezy. Z chwilą rozpoczęcia imprezy powierzchnia ekspozycyjna/stoisko musi być uprzątnięte i gotowe dla zwiedzających.
3. W godzinach trwania imprezy powierzchnie ekspozycyjne/stoiska winny być dostępne dla zwiedzających.
4. W okresie przygotowania i likwidacji, powierzchnia ekspozycyjna/stoisko jest dostępne dla Najemców, zgodnie następującym harmonogramem:
 - Dwie godziny przed otwarciem Muzeum (rozpoczęciem imprezy) – przejęcie i przygotowanie powierzchni ekspozycyjnej/stoiska dla zwiedzających
 - W godzinach otwarcia Muzeum – udostępnienie stoiska zwiedzającym, obsługa stoiska
 - Po zamknięciu Muzeum, w ciągu 2 godzin – uprzątnięcie i zwrot powierzchni ekspozycyjnej/stoiska
5. Montaż i demontaż powierzchni ekspozycyjnej/stoiska jest możliwy wyłącznie w obecności wyznaczonego pracownika Muzeum.
6. Demontaż powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, wywóz eksponatów przed zakończeniem imprezy są zabronione pod rygorem zapłaty **kary umownej w wysokości 1.000 zł**. Czynności te można rozpocząć dopiero po zakończeniu imprezy.
7. Od momentu przejęcia od Muzeum powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, do chwili przekazania jej Muzeum po zakończeniu imprezy, Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
8. Dokonanie wpłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska upoważnia Najemcę w dniu imprezy do wjazdu na teren Muzeum trzech osób oraz do miejsca parkingowego wyznaczonego przez Muzeum dla 1 samochodu.
9. W godzinach trwania imprezy teren Muzeum jest zamknięty dla innych pojazdów. Obowiązuje zakaz jazdy samochodem po terenie.

§ 8

Odstąpienie od wynajmu powierzchni ekspozycyjnej

1. Przez odstąpienie od wynajmu powierzchni ekspozycyjnej rozumie się nieobjęcie zamówionej powierzchni ekspozycyjnej w terminie określonym w §7 ust. 1.

2. W sytuacji, o której mowa w §8 ust. 1 wniesiona przez Najemcę opłata przechodzi na rzecz Muzeum.

§ 9

Bezpieczeństwo – ubezpieczenie

1. Muzeum nie ponosi żadnej odpowiedzialności za wypadki osób ani uszkodzenia eksponatów, sprzętów, urządzeń i towarów będących własnością Najemcy, znajdujących się na powierzchni ekspozycyjnej/stoisku przed, po i w trakcie trwania imprezy.
2. Muzeum nie odpowiada za szkody eksponatów, sprzętów, urządzeń i towarów będących własnością Najemcy spowodowane kradzieżą; za szkody wyrządzone umyślnie lub powstałe na skutek rażącego niedbalstwa bądź lekkomyślności Najemcy; za szkody spowodowane siłą wyższą jak pożar, uderzenie pioruna, huragan, powódź, grad. Dotyczy to również okresu po zakończeniu imprezy, w przypadku, gdy eksponaty, elementy wyposażenia, urządzenia i inne towary będące własnością Najemcy, pozostają na terenie ekspozycyjnym.

§ 10

Zabezpieczenie terenu

1. Teren Muzeum jest chroniony przez pracowników przedsiębiorstwa posiadającego koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.
2. Ochronie podlega wyłącznie mienie Muzeum.
3. Najemca zobowiązany jest do zabezpieczenia na własny koszt eksponatów, urządzeń i sprzętu przed ewentualnymi szkodami lub ubytkami.

§ 11

Likwidacja stoiska

1. Niedozwolone jest demontowanie stoiska przed oficjalnym zakończeniem imprezy. Najemca zobowiązany jest zdemontować stoisko, usunąć eksponaty oraz przywrócić zajmowaną powierzchnię ekspozycyjną do pierwotnego stanu, najpóźniej do 2 godzin po zakończeniu imprezy.
2. W przypadku nie opuszczenia powierzchni ekspozycyjnej w terminie określonym przez Muzeum, przysługuje mu prawo przemieszczenia w inne miejsce pozostawionych sprzętów, towarów i eksponatów na koszt i ryzyko Najemcy.
3. Pozostawione bez akceptacji Muzeum elementy ekspozycji, eksponaty i inne urządzenia nieusunięte przez Najemcę w okresie likwidacyjnym uważa się za mienie porzucone, które przechodzi bez odszkodowania na własność Muzeum.

§ 12

Reklamacje i roszczenia

1. Wszelkie reklamacje i roszczenia wynikające z najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska winny być zgłaszane w formie pisemnej w terminie do trzech dni od daty zakończenia imprezy. Po upływie tego terminu żadne reklamacje i roszczenia nie będą uwzględniane.
2. Wszelkie porozumienia pomiędzy Najemcami i przedstawicielami Muzeum oraz wszelkie decyzje z nich wynikające, jak i oświadczenia, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) - ogólne rozporządzenie o ochronie danych.
2. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu, ul. Narutowicza 64, 09-200 Sierpc, wpisanym do rejestru Instytucji Kultury pod numerem 20/99.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Kontakt: dpo@mwmskansen.pl, tel. 24 275 28 83.
4. Administrator jest uprawniony do przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f), które są niezbędne do realizacji zawartych między nami umów, lub podjęcia działań na Państwa żądanie przed ich zawarciem oraz wykonania naszych prawnie uzasadnionych obowiązków dla celów:
 - umożliwienia Państwu korzystania z wynajmu powierzchni ekspozycyjnej/stoisk Muzeum oraz kontaktu z Panią/Panem w celu realizacji tej usługi,
 - zapewnienie rozliczalności i spełnienia przez nas obowiązków wynikających z przepisów prawa,
 - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody na **KARCIE ZGŁOSZENIA**.
5. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do wynajęcia powierzchni ekspozycyjnej/stoiska muzeum.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, prawo wniesienia sprzeciwu oraz skargi do organu nadzorczego,
7. Pani/Pana dane możemy przekazywać podmiotom i partnerom, z którymi Administrator zawarł umowę na usługi techniczne np.: rozwijanie i utrzymanie systemów informatycznych i serwisów internetowych, z kancelariami prawniczymi, dostawcami usług pocztowych i kurierskimi oraz realizacji uzasadnionego interesu Administratora w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych. Administrator udostępnia dane osobowe podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa tylko, gdy wystąpią z żądaniem do Administratora powołując się na stosowną podstawę prawną.
8. Pani/Pana dane osobowe, przetwarzamy przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
9. Administrator zobowiązuje się stosować odpowiednie środki techniczne i organizacyjne aby chronić zgromadzone dane.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
11. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Najemca powierzchni ekspozycyjnej/stoiska zobowiązany jest do przestrzegania zasad i regulaminów obowiązujących na terenie Muzeum.
2. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nie przestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Muzeum oraz osoby trzecie.

3. W przypadku okoliczności od niego niezależnych Muzeum zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia lub częściowo zamknięcia imprezy.
4. W przypadku odwołania imprezy Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
5. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska na terenie Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla Muzeum.

Osoba odpowiedzialna

Joanna Szewczykowska

Tel. 24 275 28 83, kom. 728 865 392

j.szewczykowska@mwmskansen.pl