***Regulamin wynajmu powierzchni ekspozycyjnej/stoisk w Muzeum***

1. Postanowienia ogólne
2. 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 (Bieżuń, Stary Rynek 19).
3. W czasie imprez istnieje możliwość wynajęcia powierzchni ekspozycyjnej lub stoiska ekspozycyjnego, zwanymi w dalszej części Regulaminu powierzchnią ekspozycyjną/ stoiskiem.
4. Podmiotem uprawnionym do wynajęcia powierzchni ekspozycyjnej/stoiska jest Muzeum.
5. Wyposażenie powierzchni ekspozycyjnej/stoiska może stanowić sprzęt stanowiący własność Muzeum (namioty, parasole, stoły, ławki) lub sprzęt stanowiący własność Najemcy
6. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich wynajmujących powierzchnię ekspozycyjną/stoisko, zwanych dalej Najemcami.
7. Warunki udziału
8. 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.
9. Najemca zainteresowany najmem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska winien wypełnić zgłoszenie, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu, dostępne na stronie [www.mwmskansen.pl](http://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.
10. 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.
11. 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.
12. O liczbie powierzchni ekspozycyjnych/stoisk decyduje kolejność zgłoszeń i rodzaj asortymentu stoiska (preferowane są wyroby rzemiosła i rękodzieła oraz potrawy i produkty regionalne).
13. Muzeum zastrzega sobie prawo do przyjmowania zgłoszeń z takim samym lub podobnym asortymentem.
14. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za niedopełnienie przez Najemcę obowiązków określonych w przepisach prawa, dotyczących sprzedaży asortymentu.
15. Ilość stoisk jest ograniczona. Potwierdzenie przez Muzeum dokonania wpłaty za najem jest jednoznaczne z potwierdzeniem rezerwacji powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.
16. Muzeum zastrzega sobie prawo zmiany pierwotnie przydzielonej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.
17. 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.
1. Warunki i terminy płatności
2. Wysokość opłat za powierzchnię ekspozycyjną/stoisko określa Muzeum.
3. Opłaty za wynajem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska zawiera Cennik zamieszczony na stronie [www.mwmskansen.pl](http://www.mwmskansen.pl) .
4. Opłaty w pełnej wysokości należy wnieść po uzyskaniu zgody przez Muzeum, w treści przelewu wpisując: *stoisko-nazwa imprezy- imię i nazwisko/nazwa Najemcy.*
5. 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.
6. W szczególnych przypadkach, na wniosek Najemcy, Muzeum może obniżyć wysokość opłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej/ stoiska lub od niej odstąpić.
7. Forma udziału
8. Najemca bierze udział w imprezie we własnym imieniu i na własną rzecz.
9. Wynajęta powierzchnia ekspozycyjna/stoisko przeznaczone są wyłącznie dla Najemcy.
10. Najemca nie jest uprawniony do podnajmowania lub oddawania do bezpłatnego używania w całości, względnie części powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, bez uprzedniej zgody Muzeum.
11. Wyposażenie stoiska, eksponaty
12. Urządzenie powierzchni ekspozycyjnej/stoiska należy do Najemcy.
13. Eksponaty 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.
14. Umieszczenie na powierzchni ekspozycyjnej/stoisku eksponatów wymagających specjalnych zabezpieczeń lub konieczności spełnienia specjalnych technicznych warunków może odbyć się tylko po uzgodnieniu z Muzeum.
15. Reklama
16. 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.
17. 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.
18. Organizacja i przepisy porządkowe
19. 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.
20. 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.
21. W godzinach trwania imprezy powierzchnie ekspozycyjne/stoiska winny być dostępne dla zwiedzających.
22. 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
1. Montaż i demontaż powierzchni ekspozycyjnej/stoiska jest możliwy wyłącznie w obecności wyznaczonego pracownika Muzeum.
2. 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.
3. Od momentu przejęcia od Muzeum powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, do chwili przekazania jej Muzeum po zakończeniu imprezy, Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
4. 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.
5. W godzinach trwania imprezy teren Muzeum jest zamknięty dla innych pojazdów. Obowiązuje zakaz jazdy samochodem po terenie.
6. Odstąpienie od wynajmu powierzchni ekspozycyjnej
7. Przez odstąpienie od wynajmu powierzchni ekspozycyjnej rozumie się nieobjęcie zamówionej powierzchni ekspozycyjnej w terminie określonym w §7 ust. 1.
8. W sytuacji, o której mowa w §8 ust. 1 wniesiona przez Najemcę opłata przechodzi na rzecz Muzeum.
9. Bezpieczeństwo – ubezpieczenie
10. 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.
11. 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.
12. Zabezpieczenie terenu
13. Teren Muzeum jest chroniony przez pracowników przedsiębiorstwa posiadającego koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.
14. Ochronie podlega wyłącznie mienie Muzeum.
15. Najemca zobowiązany jest do zabezpieczenia na własny koszt eksponatów, urządzeń i sprzętu przed ewentualnymi szkodami lub ubytkami.
16. Likwidacja stoiska
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Reklamacje i roszczenia
21. 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.
22. Wszelkie porozumienia pomiędzy Najemcami i przedstawicielami Muzeum oraz wszelkie decyzje z nich wynikające, jak i oświadczenia, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
23. Ochronna danych osobowych
24. 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.
25. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu, ul. Narutowicza 64, 09-200 Sierpc, wpisanym do rejestru Instytucji Kultury pod numerem 20/99.
26. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Kontakt: dpo@mwmskansen.pl, tel. 24 275 28 83.
27. 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 ekspozycyjne/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.
1. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do wynajęcia powierzchni ekspozycyjnej/stoiska muzeum.
2. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, prawo wniesienia sprzeciwu oraz skargi do organu nadzorczego,
3. 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.
4. Pani/Pana dane osobowe, przetwarzamy przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
5. Administrator zobowiązuje się stosować odpowiednie środki techniczne i organizacyjne aby chronić zgromadzone dane.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Postanowienia końcowe
9. Najemca powierzchni ekspozycyjnej/stoiska zobowiązany jest do przestrzegania zasad i regulaminów obowiązujących na terenie Muzeum.
10. 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.
11. W przypadku okoliczności od niego niezależnych Muzeum zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia lub częściowo zamknięcia imprezy.
12. W przypadku odwołania imprezy Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
13. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska na terenie Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla Muzeum.