

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 (Bieżuń, 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.: 9.00 , 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 3 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. Ilość stoisk jest ograniczona. Potwierdzenie przez Muzeum dokonania wpłaty za najem jest jednoznaczne z potwierdzeniem rezerwacji powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.
9. Muzeum zastrzega sobie prawo zmiany pierwotnie przydzielonej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.
10. Najemca może utracić prawo do wynajmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska z chwilą:
 - nie zapłacenia należności za najem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska w terminie określonym w Regulaminie,
 - 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.
4. Jeśli zachodzi sytuacja, że Najemca zamawiający powierzchnię ekspozycyjną/stoisko nie będzie Płatnikiem, to w tytule przelewu powinny być wskazane dane Najemcy oraz data i nazwa imprezy.
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. 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, eksponaty

1. Urządzenie powierzchni ekspozycyjnej/stoiska należy do Najemcy.
2. 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.
3. Umieszczenie na powierzchni ekspozycyjnej/stoisku eksponatów wymagających specjalnych zabezpieczeń lub konieczności spełnienia specjalnych technicznych warunków może odbyć się tylko po uzgodnieniu z Muzeum.

§ 6

Reklama, imprezy towarzyszące

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 do własnych celów 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, tj. najpóźniej na dwie godziny 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. Najemca stoiska gastronomicznego jest zobowiązany do stosowania na stoisku wyłącznie EKOLOGICZNYCH opakowań i przedmiotów jednorazowego użytku.
4. W godzinach trwania imprezy powierzchnie ekspozycyjne/stoiska winny być dostępne dla zwiedzających.
5. W okresie przygotowania i likwidacji, powierzchnia ekspozycyjna/stoisko jest dostępne dla Najemców, zgodnie z „Harmonogramem organizacji powierzchni ekspozycyjnej/stoiska”, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu
6. Harmonogram organizacji powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, dostępny będzie na stronie www.mwmskansen.pl w zakładce „OFERTA. Wynajem stoisk/terenu” co najmniej na dwa tygodnie poprzedzające imprezę.
7. Montaż i demontaż powierzchni ekspozycyjnej/stoiska jest możliwy wyłącznie w obecności wyznaczonego pracownika Muzeum.
8. 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.
9. Od momentu przejęcia od Muzeum powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, do chwili przekazania jej Muzeum po zakończeniu imprezy, Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
10. 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.
11. W godzinach trwania imprezy teren Muzeum jest zamknięty dla innych pojazdów.

§ 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 Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 1422), w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
 2. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu, ul. Narutowicza 64, 09-200 Sierpc, numer RIK 20/99, tel. 242752883
 3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Kontakt: dpo@mwmskansen.pl.
 4. Administrator jest uprawniony do przetwarzania Państwa danych osobowych, 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,
 - przechowywania danych dla celów archiwalnych, statystycznych,
 - 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**
- Dane do powyższych celów będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).
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. 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.