

Zarządzenie Nr 10/2023

**Dyrektor Muzeum Archeologiczno – Historycznego w Elblągu
z dnia 29.05.2023 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu najmu przestrzeni, sprzętu i wyposażenia Muzeum Archeologiczno – Historycznego w Elblągu

Na podstawie § 10 Statutu Muzeum Archeologiczno – Historycznego w Elblągu nadanego Uchwałą Nr XII/359/2020 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 25 czerwca 2020 r., w związku z art. 28 ust. 2 z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z póź. zm.), art. 9 ustawy z dnia 21.11.1996 r. o muzeach (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 987 z póź. zm.) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatków od towarów usług (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 710), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmianę załącznika nr 1 do „Regulaminu najmu przestrzeni, sprzętu i wyposażenia Muzeum Archeologiczno – Historycznego w Elblągu” stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2023 z dnia 17.03.2023 r.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2023 r.

DYREKTOR
Muzeum Archeologiczno-Historycznego
w Elblągu

Lech Trawicki

REGULAMIN NAJMU PRZESTRZENI, SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA MUZEUM ARCHEOLOGICZNO – HISTORYCZNEGO W ELBLĄGU

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin najmu przestrzeni, sprzętu i wyposażenia Muzeum Archeologiczno – Historycznego w Elblągu, Bulwar Zygmunta Augusta 11, 82-300 Elbląg, zwanym dalej „Muzeum”, określa zasady najmu w tym:
 - a) sali edukacyjnej Muzeum,
 - b) sal ekspozycyjnych w obiektach Muzeum,
 - c) Domu Halowego Truso Muzeum,
 - d) terenu dziedzińca Muzeum,
 - e) sprzętu (w tym elektronicznego) i wyposażenia będącego własnością Muzeum,
2. Korzystanie z przestrzeni, sprzętu i wyposażenia w Muzeum Archeologiczno – Historycznym w Elblągu, zwanych dalej „Przedmiotem Najmu”, odbywa się na zasadach określonych w:
 - a) niniejszym Regulaminie,
 - b) Umowie Najmu, zwanej dalej „Umową”.
 - c) innych regulaminach porządkowych obowiązujących w Muzeum.

§ 2.

Zasady najmu przestrzeni, sprzętu i wyposażenia Muzeum

1. Przedmiot Najmu może być wynajmowany na potrzeby organizacji wydarzeń o charakterze kulturalnym, naukowym, edukacyjnym, dydaktycznym, społecznym i komercyjnym oraz innych wydarzeń, których charakter nie narusza dobrego imienia oraz wizerunku Muzeum i nie jest sprzeczny z jego misją oraz działalnością statutową, zwanych dalej „Wydarzenie”.
2. Przedmiot Najmu może zostać wynajęty na podstawie wniosku osoby fizycznej lub prawnej, zwanej dalej „Najemcą”, złożonego nie później jak 21 dni przed datą wynajęcia.
3. Najem odbywa się na zasadach określonych w Umowie po uprzednich ustaleniach z pracownikami Muzeum, wyznaczonymi przez Dyrektora Muzeum oraz po akceptacji w/w ustaleń przez Dyrektora instytucji.

4. W przypadku organizowania Wydarzenia na terenie Muzeum, Najemca ma prawo do najmu sprzętu i/lub wyposażenia będącego własnością Muzeum, przy czym, niedopuszczalne jest użytkowanie wynajętego sprzętu i/lub wyposażenia poza terenem Muzeum. Szczegółowe zasady najmu sprzętu i/lub wyposażenia każdorazowo określa Umowa zawarta między Najemcą i Muzeum.
5. Muzeum zastrzega sobie prawo odmowy najmu, jeżeli charakter organizowanego Wydarzenia może negatywnie wpłynąć na wizerunek Muzeum lub jest sprzeczny z przepisami prawa.
6. Muzeum zastrzega sobie prawo odmowy najmu w przypadku, gdy charakter i/lub scenografia Wydarzenia zawierają symbole lub odwołania o charakterze obscenicznym, symbole religijne lub nawiązania polityczne.
7. Muzeum zastrzega sobie prawo odmowy najmu podmiotom, które w przeszłości naruszały postanowienia niniejszego Regulaminu.
8. Najemca zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania aktualnie obowiązujących w Muzeum regulaminów, przepisów (w szczególności BHP i ppoż.) oraz zaleceń szczególnych związanych z jakimkolwiek bieżącym zagrożeniem np. stanem wyjątkowym, stanem epidemii, itp.
9. Najemca oraz uczestnicy Wydarzenia mogą korzystać z Przedmiotu Najmu jedynie zgodnie z jego przeznaczeniem i w celu oraz zakresie, który został określony w Umowie.
10. Najem jest możliwy w godzinach funkcjonowania Muzeum, a w szczególnych przypadkach dopuszcza się odstępstwo za zgodą Dyrektora.
11. Szczegółowe zasady najmu każdorazowo określa Umowa zawarta między Muzeum a Najemcą.
12. Rozładunek i załadunek elementów dostarczonych przez Najemcę na potrzeby realizacji Wydarzenia oraz prace montażowe czy instalacyjne możliwe są jedynie w wyznaczonym uprzednio przez Muzeum miejscu i czasie i nie mogą ingerować w strukturę Przedmiotu Najmu.
13. Najemca może korzystać przy organizacji Wydarzenia z usług współpracowników, wykonawców i podwykonawców, jedynie po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora Muzeum lub wyznaczonego pracownika Muzeum z zastrzeżeniem, że odpowiada za ich działania lub zaniechania, jak za własne.
14. Najemca ma obowiązek pokrycia dodatkowych kosztów ochrony i zabezpieczenia Wydarzenia, jeśli wymaga tego charakter Wydarzenia.
15. Najemca oraz pracownik Muzeum odpowiedzialny za realizację Umowy, zobowiązani są sprawdzić stan Przedmiotu Najmu i jego wyposażenia bezpośrednio przed rozpoczęciem i po zakończeniu Wydarzenia oraz każdorazowo podpisać protokół zdawczo odbiorczy. W przypadku stwierdzenia po zakończonym najmie szkody lub

straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania Przedmiotu Najmu, pracownik Muzeum przygotuje dokumentację, dotyczącą wyceny uszkodzeń bądź zniszczeń zaś Najemca pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzeń, w terminie określonym przez Muzeum.

16. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność finansową za utratę mienia, wszelkie zniszczenia, uszkodzenia zawinione przez Najemcę, zaproszonych przez Najemcę gości oraz zaangażowane przez Najemcę osoby trzecie, świadczące usługi związane z Wydarzeniem. Wysokość kosztów obciążających Najemcę zostanie ustalona w dokumentacji, dotyczącej usterek lub zniszczeń sporządzonej przez pracownika Muzeum.
17. Muzeum zastrzega sobie prawo do odmowy wstępu na teren Muzeum uczestnika Wydarzenia, który znajduje się w stanie nietrzeźwym i/lub pod wpływem środków odurzających bądź substancji psychoaktywnych, jak również uczestnika, którego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych osób przebywających w przestrzeniach Muzeum, nie przestrzega regulaminów obowiązujących w Muzeum, zakłóca porządek lub narusza ogólnie przyjęte normy zachowań obowiązujących w miejscach publicznych.

§ 3.

Zasady ustalania i dokonywania opłat

1. Wysokość opłat za najem ustalana jest w oparciu o aktualnie obowiązujący cennik najmu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, zwany dalej „Cennikiem”.
2. Stawki nieujęte w Cenniku, o którym mowa w §3 pkt 1, np. najmu cyklicznego, ustalone są na podstawie cen rynkowych i/lub w drodze indywidualnych negocjacji.
3. Dopuszcza się możliwość niepobierania opłat z tytułu najmu, gdy:
 - a) o najem wnioskuje organizator Muzeum tj. Urząd Miejski w Elblągu,
 - b) najem jest realizowany w ramach organizowanych przez Muzeum Wydarzeń.
4. Szczegółowe warunki płatności określa Umowa.
5. Muzeum wystawi Najemcy fakturę z terminem płatności zgodnym z postanowieniami Umowy.

§ 4.

Obowiązki Najemcy i Uczestników Wydarzenia

1. Obowiązkiem Najemcy jest poinformowanie uczestników Wydarzenia o zasadach określonych w Regulaminie.
2. Do obowiązków Najemcy i uczestników Wydarzenia należy:
 - a) utrzymywanie porządku i czystości Przedmiotu najmu w trakcie trwania Wydarzenia,
 - b) używanie Przedmiotu Najmu z należytą starannością i w sposób odpowiadający ich przeznaczeniu,

- c) pozostawienie Przedmiotu Najmu w stanie technicznym i wizualnym, w jakim został przekazany, dot. również wszelkich elementów wyposażenia Przedmiotu Najmu,
 - d) usunięcie, w dniu zakończenia Wydarzenia lub w innym terminie uzgodnionym z Muzeum, wszystkich przedmiotów umieszczonych przez Najemcę lub uczestników Wydarzenia w Przedmiocie Najmu (w tym. m.in. materiałów szkoleniowych i informacyjnych, scenografii, nośników reklamowych, urządzeń technicznych, śmieci wielkogabarytowych, niebezpiecznych, itp.). Przedmioty pozostawione dłużej niż 14 dni mogą zostać zutyliczowane na koszt Najemcy,
 - e) przestrzeganie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz innych przepisów określających zasady korzystania z Przedmiotu Najmu,
 - f) bezwzględne stosowanie się do wszelkich poleceń służb ochrony i pracownika koordynującego najem ze strony Muzeum,
 - g) bezwzględny nakaz stosowania się do regulaminów obowiązujących w Muzeum.
3. Najemcę i uczestników Wydarzenia obowiązuje w Przedmiocie Najmu zakaz zachowań niebezpiecznych lub godzących w interesy, dobre imię oraz wizerunek Muzeum. W szczególności zakazuje się Najemcy oraz uczestnikom Wydarzenia:
- a) wnoszenia lub niszczenia jakichkolwiek elementów wyposażenia budynków,
 - b) przenoszenia elementów wyposażenia budynków poza przeznaczone dla nich miejsce bez zgody Muzeum,
 - c) umieszczenia jakichkolwiek własnych oznakowań na terenie budynków bez zgody Muzeum, w szczególności poza przestrzenią będącą Przedmiotem Najmu,
 - d) zastawiania lub utrudniania użytkowania dróg ewakuacyjnych oraz instalacji przeciwpożarowych w przestrzeni Muzeum,
 - e) palenia tytoniu, wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektrycznych w przestrzeniach Muzeum, poza miejscami do tego wyznaczonymi,
 - f) wnoszenia do budynków Muzeum jakichkolwiek urządzeń, wyposażenia czy przedmiotów, które z uwagi na ich wagę, rozmiar lub właściwości mogłyby spowodować uszkodzenie budynku lub jakichkolwiek jego części,
 - g) spożywania alkoholu,
 - h) wnoszenia i używania wszelkich przedmiotów mogących uruchomić czujniki systemów alarmowania pożarowego budynków (generatory dymu, generatory suchego lodu itp.),
 - i) prowadzenia działalności reklamowej, promocyjnej, gospodarczej, agitacji politycznych lub innej działalności o podobnym charakterze, niezgodnionej uprzednio z Muzeum.

4. Muzeum zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli poprawnego korzystania z Przedmiotu Najmu w każdej chwili. Ponadto Muzeum ma prawo dostępu do Przedmiotu Najmu w każdej chwili, w celu usunięcia awarii lub zabezpieczenia budynku lub znajdujących się w nim instalacji czy urządzeń przed groźącym niebezpieczeństwem.
5. Najemca zawiadomi właściwe podmioty, uzyska wszelkie zgody i/lub zezwolenia na organizację Wydarzenia, jeśli są one wymagane przepisami prawa. Najemca dostarczy Muzeum kopie wszelkich zawiadomień, zgód i zezwoleń wymaganych przepisami prawa nie później niż w dniu poprzedzającym Wydarzenie.
6. Najemca ma prawo wykorzystywać wizerunek Muzeum dla potrzeb promocji organizowanego w Muzeum Wydarzenia tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej zgody zawartej w Umowie.

§ 5.

Wymagania dotyczące obsługi audiowizualnej wydarzeń odbywających się w Muzeum

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za publiczne odtwarzanie wszystkich dostarczonych materiałów z tytułu praw autorskich (ZAIKS, STOART, ZPAV, ZASP).
2. Dostęp do pomieszczeń technicznych mają wyłącznie pracownicy Muzeum, chyba że Umowa stanowi inaczej.
3. W przypadku korzystania z usług zewnętrznych firm AV, muszą one skontaktować się z pracownikami Muzeum najpóźniej 3 dni robocze przed Wydarzeniem, w celu określenia wymogów technicznych oraz zakresu prac.
4. Najemca zapewnia własny sprzęt na potrzeby wydarzenia, chyba że Umowa stanowi inaczej.

§ 6.

Zasady korzystania z miejsc parkingowych na terenie Muzeum

1. Miejsca parkingowe znajdujące się na terenie należącym do Muzeum mogą zostać udostępnione w godzinach funkcjonowania Muzeum, z zastrzeżeniem stosowania się Najemcy i korzystających z miejsc parkingowych do postanowień niniejszego Regulaminu.
2. W przypadkach uzasadnionych potrzebami Najemcy i możliwościami Muzeum dopuszcza się udostępnienie miejsc parkingowych Muzeum w godzinach innych niż określone w ust. 1.
3. Muzeum każdorazowo wskazuje Najemcy, czy i które miejsca zostają udostępnione wyłącznie dla jego potrzeb.
4. Najemca oraz uczestnicy Wydarzenia mogą korzystać z miejsc parkingowych zgodnie z ich przeznaczeniem bądź w celu oraz zakresie, które zostały określone w Umowie.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Przekazanie Muzeum podpisanej przez Najemcę Umowy jest równoznaczne z zaakceptowaniem przez niego treści Regulaminu i zobowiązaniem się do jego przestrzegania oraz zapewnienia jego przestrzegania przez uczestników Wydarzenia.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

DYREKTOR
Muzeum Archeologiczno-Historycznego
w Elblągu

Lech Trawicki

Cennik najmu przestrzeni, sprzętu i wyposażenia Muzeum Archeologiczno – Historycznego w Elblągu

Muzeum Archeologiczno – Historyczne w Elblągu oferuje najem krótkoterminowy przestrzeni muzealnych, sprzętu i wyposażenia na zasadach komercyjnych.

Podane ceny odnoszą się do godzin jednego dnia kalendarzowego lub doby (24 godz.) i są cenami netto (należy doliczyć wartość podatku VAT w wysokości 23%). Do podanych cen najmu zostanie doliczony koszt energii elektrycznej wg zużycia.

1. Sala ekspozycyjna w obiektach Muzeum:

- najem do 5 godzin – 800,00 PLN
- każda kolejna godzina najmu – 100,00 PLN

2. Sala edukacyjna Muzeum:

a) najem wraz z użytkowaniem sprzętu elektronicznego będącego na stanie wyposażenia sali:

- najem do 5 godzin – 700,00 PLN
- każda kolejna godzina najmu – 100,00 PLN

b) najem bez użytkowania sprzętu elektronicznego będącego na stanie wyposażenia sali:

- najem do 5 godzin – 500,00 PLN
- każda kolejna godzina najmu – 80,00 PLN

3. Dom Halowy Truso Muzeum:

- najem do 5 godzin – 400,00 PLN
- każda kolejna godzina najmu – 80,00 PLN

4. Działziniec Muzeum:

- najem do 5 godzin – 500,00 PLN
- każda kolejna godzina najmu – 100,00 PLN

5. Stół multimedialny (ruchomy):

- najem do 5 godzin – 100,00 PLN
- każda kolejna godzina najmu – 20,00 PLN

6. Zestaw nagłośnieniowy:

- najem za 1 dobę – 80,00 PLN

7. Ekran projekcyjny zewnętrzny:

- najem za 1 dobę – 1.500,00 PLN

8. Zestaw cateringowy (stół + 2 ławki):

- najem za zestaw za 1 dobę – 20,00 PLN

DYREKTOR
Muzeum Archeologiczno-Historycznego
w Elblągu,


Lech Trawicki