



MPŚ-III.520.1.2024

REGULAMIN NAJMU POWIERZCHNI EKSPOZYCYJNEJ/STOISKA PODCZAS IMPREZY „NA ŚWIĘTEGO MARCINA NAJLEPSZA POMORSKA GĘSINA”.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku, dalej zwanej Muzeum, jest organizatorem cyklicznej imprezy pt. „Na Świętego Marcina Najlepszemu Pomorskiemu Gęsina”. Impreza odbywa się na terenie Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie.
2. W czasie imprezy istnieje możliwość wynajęcia powierzchni ekspozycyjnej lub stoiska ekspozycyjnego, zwanej w dalszej części Regulaminu powierzchnią ekspozycyjną/stoiskiem.
3. Wyposażenie powierzchni ekspozycyjnej/stoiska może stanowić sprzęt stanowiący własność Muzeum (drewniany stragan, stół, ławki) lub sprzęt stanowiący własność Najemcy.
4. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich wynajmujących powierzchnię ekspozycyjną/stoisko, zwanych dalej Najemcami.

§ 2

Warunki udziału

1. Najemcą może być osoba prawna, fizyczna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która dokona wpłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej lub stoiska w wysokości 150,00 zł (stoisko gastronomiczne z prądem), 120,00 zł (stoisko gastronomiczne bez prądu) lub 80,00 zł stoisko z rękodziełem. Płatność w kasie Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie w dniu imprezy w godz. 8.00-10:00.
2. Najemca zainteresowany najmem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska winien wypełnić zgłoszenie, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu, dostępne na stronie www.muzeum.swolowo.pl i dostarczyć do Muzeum (listownie, osobiście lub pocztą elektroniczną na adres: joanna.golofit@muzeum.slupsk.pl w terminie co najmniej 10 dni poprzedzających imprezę. Złożenie zgłoszenia do Muzeum równoznaczne jest z akceptacją warunków wynikających z niniejszego Regulaminu.
3. 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.
4. Muzeum może odmówić przyjęcia zgłoszenia najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska bez podania przyczyny. W takim wypadku powiadamia Najemcę o odmowie (listownie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną) w terminie do 7 dni od daty wpływu zgłoszenia najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.

5. O liczbie powierzchni ekspozycyjnych/stoisk decyduje rodzaj asortymentu stoiska (pierwszeństwo w rezerwacji stoisk mają wystawcy z Pomorza z wyrobami z gęsi, produkty lokalne, autentyczne rękodzieło).
6. Muzeum zastrzega sobie prawo do przyjmowania zgłoszeń z takim samym lub podobnym asortymentem.
7. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za niedopełnienie przez Najemcę obowiązków określonych w przepisach prawa, dotyczących sprzedaży asortymentu.
8. Ilość stoisk jest ograniczona.
9. Muzeum zastrzega sobie prawo zmiany pierwotnie przydzielonej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.
10. 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,
 - niezgłoszenia 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.
11. Zgłaszając wniosek o najem stanowiska Najemca wyraża zgodę na fotografowanie, filmowanie i wykorzystywanie swojego wizerunku do działań promocyjnych i marketingowych, związanych z działalnością statutową Muzeum Pomorza Środkowego - Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie Brak zgody należy zgłosić Wynajmującemu najpóźniej godzinę przed rozpoczęciem imprezy. Tym samym Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku w w/w celu oraz oświadcza, że został poinformowany o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Pozostałe informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych znajdują się w § 11.

§ 3

Wyposażenie stoiska

1. Urządzenie powierzchni ekspozycyjnej/stoiska należy do Najemcy.
2. 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. Muzeum zapewnia dostęp do prądu i nakłada limit poboru mocy na stoiskach gastronomicznych w zależności od ilości wynajętych powierzchni handlowych. O limicie informuje Najemcę w momencie potwierdzania zgłoszenia.

§ 4

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.

§ 5

Organizacja i przepisy porządkowe

1. Najemca zobowiązany jest do objęcia swojej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska w czasie przeznaczonym przez Muzeum na przygotowanie ekspozycji, nie później niż 30 minut przed rozpoczęciem imprezy. Niezastosowanie się do tego wymogu jest traktowane jako odstąpienie od uczestnictwa w imprezie i rezygnacja z prawa najmu. W takiej sytuacji uiszczona opłata za najem nie podlega zwrotowi.

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. 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. Przedmiotem najmu są stoiska o wymiarach 1,5 m (1 stół).

5. W godzinach trwania imprezy teren Muzeum jest zamknięty dla innych pojazdów. Obowiązuje zakaz jazdy samochodem po terenie.

§ 6

Zasady bezpieczeństwa, BHP i przeciwpożarowe

1. Muzeum nie ponosi żadnej odpowiedzialności za wypadki osób ani uszkodzenia, 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, sprzętów, urządzeń i towarów będących własnością Najemcy spowodowane kradzieżami; 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.

3. W trakcie trwania imprezy obowiązuje bezwzględny zakaz:

- używania otwartego ognia

- pozostawienia bez dozoru włączonych do sieci urządzeń elektrycznych,
 - wnoszenia na teren Imprezy substancji chemicznych pożarowo niebezpiecznych, broni, materiałów wybuchowych itp.,
 - zastawiania dojazdów i dojazdów do urządzeń przeciwpożarowych oraz tarasowania przejść i wyjść ewakuacyjnych, dróg pożarowych oraz hydrantów i innych urządzeń niezbędnych w przypadku prowadzenia akcji ratowniczej lub gaśniczej,
 - umieszczania na stoisku przedmiotów niebezpiecznych dla uczestników Imprezy.
4. Każdy obiekt gastronomiczny winien być wyposażony w gaśnicę o pojemności 5 kg oraz gaśnicę pianową typu GWG - 2XAF (z przeznaczeniem do palących się tłuszczów).
 5. Najemca prowadzący punkt gastronomiczny lub sprzedaż artykułów spożywczych powinien posiadać stosowne zezwolenia na prowadzenie działalności.
 6. Uczestnik, który nie dostosuje się do zasad określonych w ust. 1 zobowiązany jest pokrycia kosztów wszelkich powstałych szkód.

§ 8

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, urządzeń i sprzętu przed ewentualnymi szkodami lub ubytkami.

§ 9

Likwidacja stoiska

1. Niedozwolone jest demontowanie stoiska przed oficjalnym zakończeniem imprezy. Najemca zobowiązany jest zdemontować stoisko, usunąć ekspozyty oraz przywrócić zajmowaną powierzchnię ekspozycyjną do pierwotnego stanu, najpóźniej do 2 godzin po zakończeniu imprezy.
2. W przypadku nieopuszczenia powierzchni ekspozycyjnej w terminie określonym przez Muzeum, przysługuje mu prawo przemieszczenia w inne miejsce pozostawionych sprzętów, towarów i ekspozatów na koszt i ryzyko Najemcy.

§ 10

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.

Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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) informuję:

1. Administratorem danych, podanych w związku z zawieraniem z Państwem umów jest Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku z siedzibą przy ul. Dominikańskiej 5-9, 76-200 Słupsk.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@muzeum.slupsk.pl oraz pisemnie na adres siedziby Administratora wskazanym w pkt 1).
3. Podstawą przetwarzania danych osobowych związanych z nawiązaniem najmu i jego realizacją oraz osób reprezentujących Najemcę lub jego pełnomocników jest art. 6 ust. 1 lit b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanej dalej RODO.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych pracowników oraz zidentyfikowanych w trakcie realizacji najmu osób fizycznych a także dokonywaną w celu zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń jest art. 6 ust. 1 lit f RODO.
5. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem danych lub upoważnionym z mocy ustawy.
6. Dane osobowe podawane są dobrowolnie, jednakże jest to niezbędne do zawarcia umowy.
7. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres wynikający z najmu oraz z przepisów dotyczących rachunkowości, archiwizacji dokumentów oraz dodatkowo prawa cywilnego w zakresie dotyczącym dochodzenia roszczeń z niego wynikających.
8. Osoba podająca dane osobowe posiada:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych,
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora danych osobowych ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - 4) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych,
 - 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Osoba podająca dane osobowe nie posiada:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawa do usunięcia danych osobowych przez okres wynikający z czynności wskazanych w przytoczonym przepisie,
 - 2) prawa do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

10. Podane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§12

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.

mgr DYPKORA
os. ekonomicznych
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Muzeum Pomorza Środkowego
w Słupsku
mgr Mariola Wrześniak

**ZGŁOSZENIE NAJMU STOISKA/POWIERZCHNI EKSPOZYCYJNEJ NA IMPREZĘ
PLENEROWĄ „NA ŚWIĘTEGO MARCINA NAJLEPSZA POMORSKA GĘSINA”
9-10-11 listopada 2024**

1. DANE NAJEMCY:

Imię i nazwisko/nazwa firmy:

Adres:

Asortyment stoiska:

2. Wybór dnia

Dzień 1 (9.11)

Dzień 2 (10.11)

Dzień 3 (11.11)

3. Ilość stołów - metrów ekspozycyjnych

1 stół - 2 m

swój namiot i stoisko – 3x3 m

2 stoły – 4 m

Przed wysłaniem zgłoszenia prosimy o kontakt telefoniczny:

- Joanna Gołofit tel. 785 993 597 – gastronomia (gęsina)

- Grzegorz Dacków tel. 505 024 736 – inne wyroby własnem.in. oleje, miody, przetwory, warzywa

- Anna Uszyńska tel. 608 142 690 – rękodzieło

4. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią regulaminu najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska na imprezę plenerową „Na Świętego Marcina Najlepszego Pomorskiego Gęsina” organizowanej na terenie Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie akceptuję warunki w nim zawarte.

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w zgłoszeniu przez Administratora danych (Muzeum Pomorza Środkowego) w celu obsługi niniejszego zgłoszenia.

6. Wyrażam zgodę na udostępnianie mojego wizerunku oraz wizerunku mojego stoiska do celów promocji i reklamy imprez plenerowych organizowanych na terenie Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie.

.....
Data i czytelny podpis NAJEMCY

7