

Regulamin udostępniania przestrzeni w Muzeum Emigracji w Gdyni

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rezerwacji i udostępniania przestrzeni Muzeum Emigracji w Gdyni oraz świadczenia usług dodatkowych i towarzyszących.
2. Regulamin obowiązuje Muzeum/Wynajmującego/Dającego w użyczenie, Najemcę/Biorącego w użyczenie i Uczestników Wydarzenia.

§ 2

Definicje

Ilekróć w Regulaminie mowa o:

- 1) **Wynajmującym** bądź **Dającym w użyczenie** bądź **Muzeum** – należy przez to rozumieć Muzeum Emigracji w Gdyni, ul. Polska 1, 81-339 Gdynia, udostępniające przestrzeń na zasadach najmu bądź użyczenia;
- 2) **Najemcy** bądź **Biorącym w użyczenie** – należy przez to rozumieć podmiot organizujący wydarzenie i wynajmujący bądź biorący w użyczenie przestrzeń Muzeum Emigracji w Gdyni;
- 3) **Uczestniku** – należy przez to rozumieć osobę, która uczestniczy w Wydarzeniu organizowanym przez Najemcę;
- 4) **Przedmiocie najmu** bądź **użyczenia** – należy przez to rozumieć przestrzeń Muzeum Emigracji w Gdyni (sala audiowizualna, sala kinowa, pozostałe przestrzenie w budynku jak np. hol główny, korytarz wystawienniczy) przeznaczoną do wynajmu bądź użyczenia na zasadach i w zakresie określonym w niniejszym regulaminie;
- 5) **Wydarzeniu** – należy przez to rozumieć wydarzenie o charakterze kulturalnym, naukowym, dydaktycznym, komercyjnym bądź prywatnym typu konferencja, szkolenie, pokaz, koncert, widowisko artystyczne, spotkanie autorskie, projekcja filmowa, warsztaty, prezentacja, sympozjum itp. organizowane na terenie Muzeum Emigracji w Gdyni.

§3

Zasady rezerwacji i udostępniania

1. Przestrzeń Muzeum może być udostępniana na potrzeby organizacji Wydarzeń, których charakter nie narusza dobrego imienia oraz wizerunku Muzeum i nie godzi w cele statutowe Muzeum.
2. Rezerwacje dotyczące najmu/użyczenia przestrzeni Muzeum należy dokonywać telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres Działu Administracji i Obsługi Klienta: administracja@muzeumemigracji.pl Potwierdzenie rezerwacji przez Muzeum przesyłane jest na adres poczty elektronicznej wskazany przez Najemcę/Biorącego w użyczenie oraz – na jego życzenie - również drogą telefoniczną.
3. Dokonanie rezerwacji oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
4. Przesłanie potwierdzenia rezerwacji przez Muzeum jest równoznaczne z rezerwacją podanego przez Najemcę/Biorącego w użyczenie terminu.
5. Faktury VAT z tytułu najmu wystawiane są każdorazowo po skorzystaniu z zasobów Muzeum na podstawie zawartej umowy najmu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Opłaty za najem przedmiotu najmu naliczone są zgodnie z czasem użytkowania i oraz cennikiem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Opłaty za najem pozostałych przestrzeni znajdujących się w budynku Muzeum, ustalane są indywidualnie, w zależności od powierzchni, terminu i czasu użytkowania wskazanej powierzchni.
8. Dyrektor Muzeum uprawniony jest do podjęcia decyzji o nieodpłatnym udostępnianiu przestrzeni Muzeum na potrzeby organizacji wydarzeń, ze względu na ich charakter lub budowanie rozpoznawalności Muzeum i jego wizerunek. W takiej sytuacji zawierana jest z

organizatorem umowa użyczenia przestrzeni zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§4

Obowiązki Najemcy/Biorącego w użyczenie

1. Najemca/Biorący w użyczenie oraz Uczestnicy Wydarzenia bez uprzedniej zgody Muzeum nie są uprawnieni do dokonywania jakichkolwiek zmian w Przedmiocie najmu/użyczenia, w tym zmiany wystroju.
2. Najemca/Biorący w użyczenie oraz Uczestnicy Wydarzenia mogą korzystać z Przedmiotu najmu/użyczenia jedynie zgodnie z celem i zakresem określonym w zawartej umowie najmu/użyczenia.
3. Najemca/Biorący w użyczenie zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu,
 - b) korzystania z Przedmiotu najmu/użyczenia oraz sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - c) utrzymywania czystości w trakcie trwania Wydarzenia,
 - d) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników, w przypadku, gdy nie korzystają oni z ogólnodostępnej szatni Muzeum,
 - e) zaniechania emisji głośnej muzyki lub innych uciążliwych dźwięków, mogących zakłócić działalność Muzeum w godzinach jego pracy (w tym otwarcia ekspozycji),
 - f) zwrotu Przedmiotu najmu/użyczenia w stanie uporządkowanym i opróżnionym z wszelkich rzeczy należących do Najemcy/Biorącego w użyczenie lub osób trzecich (typu materiały promocyjne, stoiska, ekspozytory, etc), które nie znajdowały się w Przedmiocie najmu/użyczenia w chwili jego przekazania Najemcy/Biorącego w użyczenie,
 - g) przestrzegania zasad kontroli dostępu do pomieszczeń Muzeum, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp) oraz przeciwpożarowych, jak również poleceń pracowników Muzeum w tym zakresie.
4. W przypadku nie wywiązania się Najemcy/Biorącego w użyczenie z obowiązków wymienionych w ust. 3 powyżej, Muzeum przysługuje prawo obciążenia Najemcy/Biorącego w użyczenie wszystkimi dodatkowymi kosztami, które w związku z tym poniesie.
5. Godziny, w których odbywają się prace (montaż i demontaż) związane z organizacją Wydarzenia należy ustalić wcześniej z Muzeum.

§5

Zakazy dotyczące korzystania

1. Wnoszenie alkoholu na teren Muzeum bez zgody Muzeum jest zabronione.
2. Na terenie Muzeum spożywanie alkoholu dozwolone jest tylko w miejscach do tego przeznaczonych (restauracja, miejsce organizacji cateringów) .
3. W budynku Muzeum obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu. Palenie jest dozwolone wyłącznie na zewnątrz budynku w miejscach specjalnie do tego przeznaczonych.
4. Podnajmowanie przez Najemcę/Biorącego w użyczenie przestrzeni w Muzeum innym podmiotom jest niedopuszczalne.
5. Zabrania się niszczenia jakichkolwiek elementów wyposażenia budynku oraz przenoszenia elementów wyposażenia poza przeznaczone dla nich miejsce bez zgody Muzeum.
6. Zabrania się wnoszenia oraz używania wszelkich przedmiotów mogących uruchomić czujniki systemów alarmowania pożarowego budynku, tj. generatory dymu, generatory suchego lodu, zapalone świece.
7. W budynku Muzeum zabronione jest prowadzenie działalności reklamowej, promocyjnej, gospodarczej, agitacji politycznych lub innej działalności o podobnym charakterze, niezgodnionej uprzednio z Muzeum.
8. Wyłącznie obsługę cateringową podczas organizowanych w Muzeum Wydarzeń świadczy firma obsługująca kawiarnię i restaurację znajdujące się w Muzeum. Korzystanie z usług innej firmy możliwe jest wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z Muzeum.

§6

Postanowienia końcowe

1. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za szkodę (utrata, ubytek, uszkodzenie lub zniszczenie) wszelkich rzeczy Najemcy/Biorącego w użyczenie i Uczestników.

2. Najemca/Biorący w użyczenie ponosi odpowiedzialność wobec Muzeum za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania Przedmiotu najmu/użyczenia lub sprzętu na terenie Muzeum.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń Muzeum stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopię uprzednio prześle na adres Najemcy/Biorącego w użyczenie. Najemca/Biorący w użyczenie pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.
4. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Muzeum Emigracji w Gdyni.

UMOWA NAJMU Nr/S/.....

zawarta w Gdyni w dniu roku pomiędzy :

Muzeum Emigracji w Gdyni, ul. Polska 1, Gdynia 81-339, REGON 221635204, NIP 9581660196,

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej Wynajmującym,

i

..... zamieszkałą/ym, *PESEL...../
prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą..... uwidocznioną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem numer NIP....., REGON.....,

..... z siedzibą w, przy ul.
....., zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców pod numerem KRS Nrw Sądzie, VIII WydziałKrajowego Rejestru Sądowego, REGON:, NIP:,

reprezentowaną przez:

-

zwanym dalej Najemcą.

(łącznie Wynajmujący i Najemca zwani są dalej Stronami)

§1

1. Wynajmujący oddaje, a Najemca bierze w najem : – zwaną dalej Przedmiotem najmu, znajdującą się w budynku Muzeum Emigracji w Gdyni, przy ul. Polskiej 1
2. Najemca będzie wykorzystywał Przedmiot najmu wyłącznie na cele organizacji dla osób.
3. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, obejmując łącznie godzin w następującym terminie:
 - rozpoczęcie o godzinie dnia
 - zakończenie o godzinie dnia

§2

1. Najemca zobowiązuje się zapłacić Wynajmującemu zryczałtowany czynsz w wysokości netto zł (słownie:/100 złotych) co stanowi łączną kwotę brutto zł (słownie:/100 złotych).
2. Czynsz płatny jest z dołu w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury VAT na konto bankowe Wynajmującego wskazane na fakturze. Najemca upoważnia Wynajmującego do przesłania faktury VAT drogą elektroniczną na następujący adres e-mail:

3. Stawka czynszu zawiera koszt opłat eksploatacyjnych związanych z typowym korzystaniem z Przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem.
4. W przypadku nie uregulowania czynszu w terminie, Wynajmującemu przysługuje prawo żądania od Najemcy odsetek ustawowych za opóźnienie w zapłacie.

§3

1. Strony zobowiązane są do przestrzegania postanowień Regulaminu udostępniania przestrzeni w Muzeum Emigracji w Gdyni (udostępnionego na www.polska1.pl).
2. Najemca może korzystać z Przedmiotu najmu jedynie zgodnie z celem i zakresem określonym w zawartej umowie.
3. Najemca jest odpowiedzialny za wszelkie szkody w Przedmiocie najmu powstałe w związku z niniejszą umową najmu, w tym za uszkodzenie, zniszczenie lub utratę wyposażenia Przedmiotu najmu.

§4

Wynajmujący może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku korzystania z Przedmiotu najmu:

- a) niezgodnie z jego przeznaczeniem,
- b) w sposób sprzeczny z prawem, w szczególności w sytuacji naruszenia przepisów oraz zasad bhp lub przepisów przeciwpożarowych.

§ 5

1. Przy realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy upoważnionym:
 - a) po stronie Wynajmującego jest:
..... - tel. kom.,
e-mail: administracja@muzeumemigracji.pl
 - b) po stronie Najemcy jest:
..... - tel. kom.,
e-mail:
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
3. Strony zobowiązują się do przekazania swoim reprezentantom/osobom kontaktowym wskazanym w umowie, informacji wskazanych w art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO).

§6

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zawiadomienia pomiędzy Stronami będą dokonywane za pośrednictwem osób wymienionych w § 5 lub na adresy Stron wymienione w komparycji niniejszej umowy.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Wynajmującego.
4. W sprawach nieregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Zasady przetwarzania przez Wynajmującego danych osobowych Najemcy są przedstawione w Klauzuli informacyjnej zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO).
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Najemca

Wynajmujący

UMOWA UŻYCZENIA Nr/S/.....

zawarta w Gdyni w dniu roku pomiędzy :

Muzeum Emigracji w Gdyni, ul. Polska 1, Gdynia 81-339, REGON 221635204, NIP 9581660196,

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej Dającym w użyczenie,

i

..... zamieszkałą/ym, *PESEL...../
prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą..... uwidocznioną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem numer NIP....., REGON.....,

..... z siedzibą w, przy ul.
....., zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców pod numerem KRS Nr w Sądzie, VIII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, REGON:, NIP:,

reprezentowaną przez:

-

zwanym dalej Biorącym w użyczenie.

(łącznie Dający w użyczenie i Biorący w użyczenie zwani są dalej Stronami)

§1

1. Dający w użyczenie oddaje, a Biorący w użyczenie bierze do korzystania :
..... – zwaną dalej Przedmiotem użyczenia, znajdującą się w budynku Muzeum Emigracji w Gdyni, przy ul. Polskiej 1.
2. Biorący w użyczenie będzie wykorzystywał Przedmiot użyczenia wyłącznie na cele organizacji dla osób.
3. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, obejmując łącznie godzin w następującym terminie:
- rozpoczęcie o godzinie dnia
- zakończenie o godzinie dnia

§2

1. Biorący w użyczenie korzysta z Przedmiotu użyczenia nieodpłatnie.

§3

1. Strony zobowiązane są do przestrzegania postanowień Regulaminu udostępniania przestrzeni w Muzeum Emigracji w Gdyni (udostępnionego na www.polska1.pl).
2. Biorący w użyczenie może korzystać z Przedmiotu użyczenia jedynie zgodnie z celem i zakresem określonym w zawartej umowie.

3. Biorący w użyczenie jest odpowiedzialny za wszelkie szkody w Przedmiocie użyczenia powstałe w związku z niniejszą umową najmu, w tym za uszkodzenie, zniszczenie lub utratę wyposażenia Przedmiotu użyczenia.

§4

Dający w użyczenie może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku korzystania z Przedmiotu użyczenia:

- a) niezgodnie z jego przeznaczeniem,
- b) w sposób sprzeczny z prawem, w szczególności w sytuacji naruszenia przepisów oraz zasad bhp lub przepisów przeciwpożarowych.

§ 5

1. Przy realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy upoważnionym:

- a) po stronie Dającego w użyczenie jest:

..... - tel. kom.,
e-mail: administracja@muzeumemigracji.pl

- b) po stronie Biorącego w użyczenie jest:

..... - tel. kom.,
e-mail:

2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

3. Strony zobowiązują się do przekazania swoim reprezentantom/osobom kontaktowym wskazanym w umowie, informacji wskazanych w art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO).

§6

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wszelkie zawiadomienia pomiędzy Stronami będą dokonywane za pośrednictwem osób wymienionych w § 5 lub na adresy Stron wymienione w komparcji niniejszej umowy.

3. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Dającego w użyczenie.

4. W sprawach nieregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego dotyczące użyczenia.

5. Zasady przetwarzania przez Dającego w użyczenie danych osobowych Biorącego w użyczenie są przedstawione w Klauzuli informacyjnej zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO).

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Biorący w użyczenie

Dający w użyczenie