

ZARZĄDZENIE nr 8 /2023

Dyrektora Muzeum „Górnośląski Park Etnograficzny w Chorzowie”

z dnia 19 kwietnia 2023 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udostępniania stoisk na terenie Muzeum
„Górnośląski Park Etnograficzny w Chorzowie”**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zmianami) oraz art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 385)

zarządzam:

§ 1

wprowadzić Regulamin udostępniania stoisk na terenie Muzeum „Górnośląski Park Etnograficzny w Chorzowie” w brzmieniu jak w zał. nr 1 do zarządzenia.

§ 2

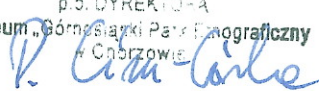
Uchyła się Regulamin wprowadzony zarządzeniem nr 18 /2015 z dnia 1 września 2015r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Marcinowi Gawłowi – kierownikowi Działu Promocji i Organizacji Imprez.

p.o. DYREKTORA
Muzeum „Górnośląski Park Etnograficzny
w Chorzowie”

Paulina Cius-Górska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 8 /2023 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udostępniania stoisk na terenie Muzeum „Górnośląski Park Etnograficzny w Chorzowie”

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA STOISK NA TERENIE MUZEUM „GÓRNOŚLĄSKI PARK ETNOGRAFICZNY W CHORZOWIE” UL. PARKOWA 25, 41 – 500 CHORZÓW

1.

Niniejszy Regulamin obowiązuje wystawców oraz sprzedawców podczas imprez organizowanych na terenie Muzeum „Górnośląski Park Etnograficzny w Chorzowie”

2.

Definicje:

a) wystawca – osoba prawna, fizyczna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odpłatnie udostępnia się stoisko w celu prowadzenia promocji działalności własnej, sprzedaży lub świadczenia usług podczas organizowanej imprezy,

b) stoisko – wskazana przez Muzeum jego część. Wymiary stoiska nie mogą przekraczać 3x3m. Wystawca może korzystać z własnego stoiska o ile jego estetyka odpowiada charakterowi Muzeum.

3.

Udostępnienie stoiska Wystawcy następuje po telefonicznym uzgodnieniu z Muzeum dostępności stoiska na podstawie przesłanego uzupełnionego Formularza Zgłoszenia, którego wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu i po wniesieniu opłaty zgodnie z punktem 6 Regulaminu. Dostępność stoisk należy uzgodnić pod numerem telefonu 32 241 -07-18 wew.206 lub 226.

4.

W imprezach mogą uczestniczyć wystawcy, których oferta odpowiada tematyce imprezy. Preferowani są wystawcy prezentujący rękodzieło ludowe i artystyczne oraz wyroby regionalne. Muzeum może odmówić udostępnienia stoiska, jeżeli oferta wystawcy nie odpowiada tematyce imprezy lub charakterowi działalności Muzeum. Wystawca powinien stosować się do wskazówek dotyczących wykorzystania stoiska oraz na żądanie Muzeum, zaprzestać prezentacji oferty w zakresie nieodpowiadającym charakterowi działalności Muzeum.

5.

Bez uprzedniej pisemnej zgody Muzeum wystawca nie jest uprawniony do oddawania innym podmiotom stoiska lub jego części na jakiegokolwiek podstawie i w jakimkolwiek celu.

6.

Opłata za udostępnienie stoiska wnoszona jest z góry najpóźniej na trzy dni przed dniem jego udostępnienia, zgodnie z treścią Formularza Zgłoszenia, na rachunek bankowy Muzeum o numerze 38 1050 1243 1000 0010 0000 4091, decyduje data wpływu na rachunek, lub gotówką w kasie Muzeum. Warunkiem rezerwacji i udostępnienia stoiska jest uiszczenie opłaty w terminie i w pełnej wysokości. Udostępnienie stoiska w terminie późniejszym uzależnione jest od dostępności.

7.

Opłata za udostępnienie stoiska wynosi:

- a) 50 zł za stoisko rękodzielnicze,
- b) 80 zł za stoisko handlowe,
- c) 120 zł za stoisko handlowe z dostępem do energii elektrycznej,
- d) 220 zł za małą gastronomię.

8.

Muzeum dysponuje:

- a) gniazdami 1 fazowymi 230 V do 4 KW,
- b) gniazdami 3 fazowymi 16A do 6,5 KW,
- c) gniazdami 3 fazowymi 32A do 12 KW.

W przypadku korzystania z energii elektrycznej należy zapewnić własne przedłużacze.

9.

Wystawca może na czas i w związku z przygotowaniem i likwidacją stoiska wjechać na teren Muzeum pojazdem.

a) Wjazd możliwy jest najwcześniej na trzy godziny przed rozpoczęciem imprezy i najpóźniej do trzech godzin po jej zakończeniu. Muzeum może ustalić inne godziny wjazdu i wyjazdu, o czym wystawcy zostaną poinformowani.

b) Wystawca zobowiązuje się odprowadzić pojazd na wskazane przez Muzeum miejsce postojowe, najpóźniej na 15 minut przed rozpoczęciem imprezy,

c) Poruszanie się przez wystawcę po terenie Muzeum pojazdem, w godzinach otwarcia Muzeum dla zwiedzających jest zabronione. Poruszanie się pojazdem po terenie Muzeum na innych zasadach wymaga uprzedniej zgody Muzeum.

d) Za parkowanie samochodu w innych miejscach, niż te wyznaczone przez Muzeum pobierana jest opłata w wysokości 100 zł za każdy rozpoczęty dzień.

10.

Wystawca jest zobowiązany:

- a) przed rozpoczęciem imprezy – do usunięcia ze stoiska i pobliskiego terenu opakowań i odpadów pozostałych po montażu i wyposażeniu stoiska,
- b) po zakończeniu imprezy – do uprzątnięcia stoiska, a w szczególności do usunięcia ze stoiska wyposażenia, opakowań i odpadów.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WYSTAWCÓW

IMIĘ		NAZWISKO.....	
RODZAJ WYSTAWIANYCH PRODUKTÓW			
ZGŁASZAM SWOJĄ OBECNOŚĆ W DNIU			
POSIADAM WŁASNE STOISKO (proszę zaznaczyć)		TAK	NIE
WIELKOŚĆ STOISKA....., TEL....., E-MAIL.....			
REJESTRACJA POJAZDU.....			
PROSZĘ O WYSTAWIENIE FAKTURY (proszę zaznaczyć)		TAK	NIE
DANE DO FAKTURY			
.....			
ZAPOTRZEBOWANIE NA ENERGIĘ OD ORGANIZATORA (proszę zaznaczyć)		TAK	NIE
POBÓR MOCY.....			
Uzupełnione zgłoszenie proszę przesłać drogą mailową na adres promocja@muzeumgpe-chorzow.pl lub pozostawić w kasie muzeum			
Oświadczam, że Regulamin udostępniania stoisk na terenie Muzeum „Górnośląski Park Etnograficzny w Chorzowie” został mi udostępniony.			
Podpis.....			

Informacja o danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum „Górnośląski Park Etnograficzny w Chorzowie”, ul. Parkowa 25, 41-500 Chorzów. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się również pod adresem mailowym kadry@muzeumgpe-chorzow.pl. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania umowy. Jeżeli nie poda Pani/Pan danych osobowych, to niemożliwym będzie zawarcie i wykonanie umowy, a w szczególności wypłata wynagrodzenia.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach związanych z danymi również mailowo: iod@muzeumgpe-chorzow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu zawarcia i wykonania umowy, rozpowszechniania wizerunku, wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze takich jak przetwarzanie danych związane z prowadzeniem ksiąg rachunkowych, archiwizacją oraz w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora w postaci dochodzenia roszczeń wynikających z umowy oraz obrony przed takimi roszczeniami.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a), b), c) oraz f) Rozporządzenia RODO.
5. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich prostowania, żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Administrator może udostępnić Pani/Pana dane osobowe jeśli będzie to konieczne do należytego wykonania umowy, praw i obowiązków Administratora lub wynikać będzie z przepisów prawa. Dane mogą być przekazane podmiotom upoważnionym przez Administratora lub innym odbiorcom danych, takim jak: bank, kancelaria prawna, kurier, poczta.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do podmiotu trzeciego, organizacji międzynarodowej i nie będzie dokonywał tzw. profilowania.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - a) w celu zawarcia i wykonania umowy, do czasu kiedy umowa obowiązuje i wpływu terminów przedawnienia roszczeń z niej wynikających,
 - b) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, do czasu wygaśnięcia tych obowiązków,
 - c) w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, do czasu ustania prawnej możliwości ich realizacji.