

w sprawie zasad wynajmu terenu i obiektów na imprezy kulturalno-gastronomiczne oraz cennika wynajmu terenu i obiektów w Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie.

Na podstawie § 13 ust. 1 pkt 5 w zw. z § 19 ust. 1 Statutu Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie nadanego uchwałą Nr XLVII/745/2014 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 14 lipca 2014 r. zarządzam co następuje:

#### §1

Na podstawie niniejszego zarządzenia wprowadzam:

1. Zasady postępowania obowiązujące przy wynajmie terenu i obiektów na organizację imprez kulturalno-gastronomicznych przez podmioty zewnętrzne, na terenie Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie (zwanym dalej „Muzeum ” lub „MWL”).
2. Cennik wynajmu terenu i obiektów na realizację imprez na terenie Muzeum Wsi Lubelskiej, o których mowa w pkt. 1, wzór zezwolenia na prowadzenie stoiska oraz wzór umowy najmu, stanowią załączniki do zarządzenia.
3. Zarządzenie nie obejmuje wynajmu terenu na inne przedsięwzięcia niż określone w pkt. 1, takie jak: sesje zdjęciowe, plany filmowe, nagrania teledysków , spotów reklamowych, półkolonie. Zasady wynajmu obowiązujące przy ww. przedsięwzięciach określone są w odrębnym zarządzeniu (regulaminie zwiedzania) lub ustalane są indywidualnie w zależności od charakteru i zakresu wynajmu.

#### § 2

1. Zasady wynajmu terenu i obiektów na realizację imprez kulturalno-gastronomicznych na terenie Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie w ramach dodatkowej działalności gospodarczej dotyczą w szczególności:
  - 1) wynajęcia obiektu MWL lub jego części,
  - 2) wynajęcia terenu MWL lub jego części
  - 3) wynajęcia terenu MWL w szczególności na stoisko handlowe, promocyjne i ognisko w godzinach pracy Muzeum,
  - 4) wynajęcia pojazdów konnych,
  - 5) innych niestandardowych usług nie objętych cennikiem.
2. Rezerwacja terenu i obiektu dokonywana jest w formie pisemnej , mailowej, telefonicznej lub osobiście. Zgłoszenie przyjmują pracownicy Działu Finansowego/DF/ (Recepcja), Działu Technicznego/DT/, Działu Edukacji/DE/. Pracownicy Działu Finansowego, Działu Edukacji niezwłocznie przekazują zgłoszenie kierownikowi Działu Technicznego w celu dokonania rezerwacji. Dalszą procedurę wynajmu prowadzi DT.
3. Rezerwacja terenu lub obiektu na organizację imprezy powinna zawierać w szczególności: termin, czas trwania, charakter imprezy, określenie rodzaju działalności i stanowiska rozlokowanego na terenie Muzeum oraz wskazanie ilości uczestników, a także dane kontaktowe do Najemcy.
4. Obowiązujący wg treści niniejszego zarządzenia cennik stanowi podstawę określenia kosztów wynajmu, z zastrzeżeniem odpowiednich zapisów zarządzenia . Ponadto w uzasadnionych przypadkach, do ceny wynajmu zostaną doliczone koszty związane z zapewnieniem usługi dodatkowej ochrony, wg stawek określonych w odrębnym dokumencie.
5. Warunkiem wynajmu obiektu lub terenu jest zawarcie z Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie umowy najmu w formie pisemnej (wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia).

6. Z obowiązku zawarcia umowy w formie pisemnej wyłączony jest wynajem terenu i obiektów określonych w ust. 1 pkt 3 i 4. W takim przypadku Najemca ponosi koszty wynajmu po dokonaniu wycalcowania na podstawie obowiązującego cennika, na podstawie wystawionej faktury VAT płatnej w dniu realizacji imprezy lub po jej realizacji -w ciągu 7 dni od daty jej wystawienia.
7. Najemca realizuje obowiązek zapłaty za wynajem obiektów lub terenu w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Muzeum lub gotówką płatną w DF (w kasie Muzeum).
8. Za przedłużenie wynajmu obiektów lub terenu poza godziny określone w umowie lub w przypadku wynajmu terenu i obiektów określonych w ust. 1 pkt 3 i 4 - w rezerwacji, doliczana będzie opłata zgodna z cennikiem wynajmu powiększona o opłaty zawarte w ust. 4 (opłata za dodatkową ochronę).
9. Muzeum Wsi Lubelskiej może uzależnić realizację rezerwacji od wpłacenia przez Najemcę na rzecz Muzeum zaliczki za wynajem obiektów lub terenu, w sytuacji gdy rezerwacja i realizacja imprezy wiąże się dla MWL z poniesieniem jakichkolwiek kosztów bądź opłat (w szczególności związanych z zapewnieniem dodatkowych usług, o których mowa w ust. 12). Kwota zaliczki płatna jest (w formie określonej w ust. 7) po dokonaniu stosownej kalkulacji kosztów przez Muzeum, na podstawie wystawionej Najemcy faktury VAT, w terminie wskazanym na fakturze.
10. W przypadku rezygnacji Najemcy z wynajmu Obiektu lub terenu, zaliczka nie podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem, że Muzeum zwróci Najemcy całość lub część zaliczki, jeżeli koszty, o których mowa w zdaniu pierwszym nie zostały jeszcze poniesione przez Muzeum lub też Muzeum otrzymało zwrot poniesionych kosztów od osób trzecich.
11. Fakturę dla Najemcy wystawia pracownik Działu Księgowości
12. Muzeum może zapewnić dodatkowe usługi w związku z organizacją imprezy, jak np.: oprawa muzyczna, usługa przewodnicka, warsztaty, animacje, wystrój obiektu, użyczenie rekwizytów, przygotowanie obiektu w tym palenie w kuchniach, użyczenie wyposażenia gastr. (w tym zastawy stołowe, naczynia, garnki, obrusy, kwiaty, obsługa sali, udostępnienie urządzeń kuchni w tym kuchni gazowej, przechowywanie sprzętu klienta i inne usługi) na zasadach każdorazowo uzgodnionych z wynajmującym. Koszty zapewnienia tych usług ponosi Najemca.
13. W przypadku publicznego odtwarzania przez Najemcę w trakcie trwania organizowanej imprezy utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych, Najemca zobowiązany jest do poniesienia we własnym zakresie i na własny koszt wszystkich opłat należnych z tytułu publicznego odtwarzania utworów na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi, o których mowa w ww. ustawie lub na rzecz innych podmiotów, którym przysługują autorskie prawa majątkowe.
14. Muzeum, bez podawania przyczyny, zastrzega sobie prawo odmowy wyrażenia zgody na zorganizowanie i realizację imprezy kulturalno-gastronomicznej, w szczególności, gdy charakter zamawianej imprezy lub rodzaj prowadzonej przez Najemcę działalności jest sprzeczny z charakterem działalności prowadzonej przez Muzeum.

### §3

1. Wynagrodzenie płatne na podstawie umowy dla twórców, muzyków i innych osób jest negocjowane każdorazowo i odrębnie od postanowień niniejszego zarządzenia.
2. Muzeum może odstąpić od pobierania opłaty za wynajem w przypadku zaproszenia konkretnego podmiotu (wystawcy) na wydarzenie organizowane na terenie Muzeum jako uzupełnienie oferty muzealnej.
3. Każdorazowo, po uprzednim dokonaniu płatności przez Najemcę terenu na stoisko handlowe lub promocyjne, wydaje się zezwolenie na prowadzenie stoiska na terenie Muzeum. Wzór zezwolenia w załączniku nr 2. Osoby prowadzące stoisko obowiązane są do okazywania zezwolenia przedstawicielom Muzeum, w tym pracownikom ochrony MWL, pod

rygorem usunięcia stoiska i osób je prowadzących z terenu Muzeum.

4. Do zakupionych przez Muzeum usług dodatkowych tj. przewodnickich, muzycznych, cateringowych i innych nieobjętych niniejszym cennikiem, doliczany jest podatek VAT.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza z uwagi na charakter zamawianej imprezy, jej wyjątkowe warunki realizacji, bądź dostępność dla osób zwiedzających, kalkulacja kosztów imprezy może nastąpić odmiennie od postanowień niniejszego zarządzenia, na podstawie odrębnego porozumienia zawartego z Najemcą.

#### § 4

1. Wprowadza się ogólny wzór umowy wynajmu obowiązujący w zakresie wynajmu terenu na imprezy kulturalno-gastronomiczne, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór umowy powinien być każdorazowo dostosowany do charakteru organizowanej imprezy, co oznacza w szczególności, że poszczególne postanowienia zawarte we wzorze umowy mogą ulec zmianie.

#### § 5

1. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Muzeum Wsi Lubelskiej nr 15/2019 z dnia 15.03.2019 roku w sprawie zasad organizacji imprez kulturalno-gastronomicznych oraz cennika usług związanych z realizacją imprez na terenie Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do wynajmu obiektów lub terenu na podstawie rezerwacji przyjętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zastosowanie mają ceny określone w zarządzeniu wskazanym w ust. 1.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 1.01.2020 r.

p.o. Dyrektora  
  
mgr Bogna Bender-Motyka

## Załącznik nr 1 Cennik wynajmu terenu i obiektów w Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie.

- Wynajęcie terenu wyznaczonego na ognisko:
  - 1) dla grupy 1 - 30 osób - 100,00 zł brutto/godz.
  - 2) dla grupy 30-50 osób - 150,00 zł brutto/godz.
  - 3) dla grupy 50 - 100 osób - 300,00 zł brutto/godz.
- Wynajęcie Kościoła:
  - 1) na ceremonię ślubną - 700, 00 zł brutto.
  - 2) na inna okoliczność - 500, 00 zł brutto/godz.
- Wynajęcie obiektu Czworak z Brusa Starego:
  - 1) 200,00 zł brutto/godz. - do 2 godzin wynajmu obiektu,
  - 2) 300,00 zł brutto/godz. - za każdą kolejną godzinę wynajmu obiektu.
- Wynajęcie obiektów:
  - 1) Chałupa z Chrzążkowa: - 120,00 zł brutto/godz.
  - 2) Remiza z Bedlna - 150,00 zł brutto/godz.
  - 3) Remiza z Bedlna - 25,00 zł/osoba - minimalna ilość osób - 10 osób (dotyczy imprez, w których Muzeum Wsi Lubelskiej organizuje ognisko z kiełbasą lub innym poczęstunkiem, przejażdżką wozami konnymi lub bryczką bądź saniami.
- W przypadku wynajęcia wyznaczonego terenu sektora „Powiśle” lub sektora „Miasteczko” na imprezy plenerowe, obowiązują następujące zasady kalkulowania kosztów:
  - 1) wstęp do Muzeum na imprezę (koszt stanowi iloczyn zadeklarowanej i ostatecznie potwierdzonej przez zamawiającego ilości uczestników imprezy i kwoty odpowiadającej wartości biletu wstępu do Muzeum wg aktualnie obowiązującego w dniu zamawiania imprezy cennika)
  - 2) wynajęcie wyznaczonego terenu 800,00 zł/brutto
  - 3) wynajęcie zaplecza sanitarnego, namiotu, usługi gastronomicznej i innych usług leży w gestii wynajmującego lub za pośrednictwem Muzeum.
  - 4) wynajęcie terenu pod instalację namiotów eventowych, piknikowych, bankietowych itp. każdorazowo na warunkach uzgodnionych z Wynajmującym
- Wynajęcie terenu, powierzchni, na:
  - 1) Stoisko handlowe /promocyjne o powierzchni do 10m kwadratowych - 120, 00 zł/brutto /godz. w ciągu 1 dnia w godzinach pracy Muzeum,
  - 2) Stoisko handlowe /promocyjne o powierzchni powyżej 10 m kwadratowych - 150,00 zł brutto/godz. W ciągu 1 dnia w godzinach pracy Muzeum,
  - 3) Reklamę /np. płot, ściany, ogrodzenia/ - 5 zł./m<sup>2</sup>/dzień.
- Wynajęcie pojazdu konnego wraz z kierującym - 120,00 zł brutto/godz.  
(60,00 zł brutto/30 minut).

p.s. Dyrektora  
  
mgr Eugenia Bender-Motyka

## ZEZWOLENIE NA PROWADZENIE STOISKA

Pan / Pani / Firma \* .....

Jest uprawniona do prowadzenia stoiska na terenie Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie

w dniu / w okresie \* .....(w godzinach pracy Muzeum).

Na zasadach określonych w zarządzeniu nr ..... z dnia ..... w sprawie zasad organizacji imprez kulturalno-gastronomicznych oraz cennika usług związanych z realizacją imprez na terenie Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie.

Pieczątka i podpis Dyrektora

\* niepotrzebne skreślić

**MUZEUM WSI LUBELSKIEJ**  
**al. Warszawska 96, 20-824 Lublin**  
**tel. 81 533-85-13 lub 533-31-37**

Umowa najmu nr ...../.....

zawarta dnia ..... pomiędzy:

.....  
.....

reprezentowanym przez:

.....  
zwanym w dalszej części umowy Najemcą.

a

MUZEUM WSI LUBELSKIEJ (NIP: 712 19 33 378, REGON: 000277173) z siedzibą w Lublinie (Al. Warszawska 96, Lublin) (20 – 824 LUBLIN), reprezentowanym przez

.....

zwanym w dalszej części umowy Wynajmującym / MWL / Muzeum, o następującej treści:

## § 1

Wynajmujący oświadcza, że posiada tytuł prawny do terenu SKANSENU – MUZEUM WSI LUBELSKIEJ położonego w Lublinie przy Al. Warszawskiej 96 (20-824 Lublin) zw. dalej „terenem”, w tym do znajdujących się na jego terenie obiektów, zwanych dalej „Obiektami”.

## § 2

1. Wynajmujący udostępnia Najemcy:

.....  
*(Budynek Czworaka z Brusa, chałupę z Chrzęchowa, salę w dworku z Huty Dzierżyńskiej, Kościół z Matczyna, wyznaczony teren sektora: Powiśle, Miasteczko, remiza z Bedlna)*  
w dniu ..... w godzinach .....

2. Najemca oświadcza, że zapoznał się z przedmiotem najmu określonym w ust. 1 oraz akceptuje jego stan i położenie.
3. Przedłużenie najmu o dodatkowe godziny ponad ustalone w ust. 1, może nastąpić wyłącznie za zgodą Wynajmującego lub przedstawiciela Wynajmującego.
4. Najemca oświadcza, że będzie używał przedmiotu najmu wyłącznie do celów realizacji imprezy kulturalno-gastronomicznej o charakterze..... przeznaczonych dla ..... osób.

## § 3

1. Tytułem opłaty za wynajem obiektu/terenu określonego w §2 ust. 1, Najemca zapłaci Wynajmującemu kwotę ..... zł brutto (słownie: ..... złotych), zawierającą:

- wynajęcie obiektu/terenu	.....
- wynajęcie obiektu/terenu	.....
- ochrona .....	.....
- inne .....	.....

Razem: .....

W przypadku wynajmu terenu na imprezy plenerowe, niezależnie od kwoty wskazanej powyżej, Najemca zapłaci Wynajmującemu opłatę za wstęp do Muzeum na imprezę w kwocie stanowiącej iloczyn ilości osób i kwoty odpowiadającej wartości biletu wstępu do Muzeum wg aktualnie obowiązującego w dniu rezerwacji imprezy cennika (o ile dotyczy). Zadeklarowanie faktycznej liczby uczestników imprezy nastąpi pisemnie lub w formie elektronicznej, najpóźniej na 2 dni przed terminem planowanej imprezy.

2. W przypadku przedłużenia najmu ponad godziny określone w umowie zgodnie z § 2 ust. 1, Najemca zapłaci Wynajmującemu dodatkową opłatę zgodną z cennikiem wynajmu, za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu powiększoną o opłatę za dodatkową ochronę (jeśli dotyczy).
3. Opłaty za wynajem płatne będą w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy MWL lub gotówką płatną w kasie Muzeum, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego w dniu realizacji imprezy lub po jej realizacji - w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury.
4. Najemca wpłaci na rzecz Wynajmującego zaliczkę w kwocie ..... na pokrycie następujących kosztów ponoszonych przez Wynajmującego. Kwota zaliczki podlega zaliczeniu na koszt wynajmu określony w ust. 1. W przypadku rezygnacji Najemcy z wynajmu Obiektu lub terenu, zaliczka nie podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem, że Wynajmujący zwróci Najemcy całość lub część zaliczki, jeżeli koszty, o których mowa w zdaniu pierwszym nie zostały jeszcze poniesione przez Wynajmującego lub też Wynajmujący otrzymał zwrot poniesionych kosztów od osób trzecich.

#### § 4

1. Wynajmujący zobowiązuje się do:
  - 1) umożliwienia dostępu do energii elektrycznej (o ile dotyczy),
  - 2) umożliwienia Najemcy instalacji sprzętu czy udostępnienia Obiektu lub terenu do przeprowadzenia innych, niezbędnych do realizacji imprezy czynności, co najmniej na 12 h przed planowanym rozpoczęciem imprezy,
  - 3) zapewnienia usługi ochrony imprezy (o ile dotyczy),
  - 4) wskazania Najemcy osoby P....., która będzie współpracować z Najemcą podczas wszelkich prac prowadzonych na terenie i w Obiekcie w związku z realizacją przedmiotu umowy.
2. Najemcy nie wolno oddawać przedmiotu najmu w podnajem lub do bezpłatnego używania osobom trzecim.

#### § 5

1. Najemca zobowiązuje się do:
  - 1) korzystania z przedmiotu najmu wyłącznie w celu określonym w §2 ust. 4 niniejszej umowy;
  - 2) zachowania należytej staranności w zakresie dbałości o teren, Obiekt i jego wyposażenie w okresie obowiązywania niniejszej umowy;
  - 3) niewprowadzania żadnych zmian w szczególności do wyglądu i stanu technicznego przedmiotu najmu bez wcześniejszego porozumienia z Wynajmującym lub przedstawicielem Wynajmującego;
  - 4) poinformowania i uzgodnienia z Wynajmującym, ze stosownym wyprzedzeniem, o wszelkich pracach zaplanowanych dla potrzeb realizacji imprezy;
  - 5) przestrzegania zasad parkowania samochodów prywatnych w miejscach wskazanych przez Wynajmującego;
  - 6) wskazania osoby odpowiedzialnej za przebieg imprezy w wynajmowanym Obiekcie lub na terenie i sprawującej nad nią nadzór oraz osoby upoważnionej do wpuszczania uczestników imprezy;
  - 7) zachowania czystości i porządku podczas trwania imprezy;
  - 8) używania przedmiot najmu w sposób zgodny z jego przeznaczeniem, w tym używania wszelkich dostępnych w obiekcie instalacji zgodnie ze wskazaniem Wynajmującego. Ponadto Najemca zobowiązuje się do informowania i uzgadniania z przedstawicielem Wynajmującego użytkownika wszelkich dodatkowych urządzeń i sprzętu oraz ich instalacji i eksploatacji;
  - 9) przebywania w najbliższym otoczeniu przedmiotu wynajmu w trakcie trwania imprezy bez możliwości zwiedzania terenu Muzeum i poruszania się poza wyznaczonym obszarem po godzinach otwarcia Muzeum;

- 10) przestrzegania przez uczestników imprezy zasad bezpieczeństwa, a w szczególności do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa p.poż. obiektów i terenu (w szczególności zakazu palenia papierosów poza wyznaczonym miejscem). Wynajmujący nie odpowiada za bezpieczeństwo Najemcy, uczestników imprezy i sprzętu w związku z korzystaniem z przedmiotu najmu;
- 11) pokrycia kosztów naprawy ewentualnych szkód powstałych z przyczyn leżących po stronie Najemcy lub uczestników imprezy lub innych osób współpracujących z Najemcą na terenie i w obiektach;
- 12) zwrotu Wynajmującemu wynajętego terenu/obiektu w stanie niepogorszonym, pod rygorem poniesienia wszelkich kosztów wynikających z konieczności doprowadzenia terenu/obiektu do stanu poprzedniego, jak i odpowiedzialności odszkodowawczej z tego tytułu, bezpośrednio po zakończeniu imprezy;
- 13) poniesienia pełnej odpowiedzialności w przypadku zaistnienia szkód na osobach i w mieniu, doznanych w związku z organizowaną imprezą;
- 14) do poniesienia we własnym zakresie i na własny koszt wszystkich opłat należnych z tytułu publicznego odtwarzania utworów na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi, o których mowa w ww. ustawie lub na rzecz innych podmiotów, którym przysługują autorskie prawa majątkowe i do zwolnienia w tym zakresie Wynajmującego z odpowiedzialności i wszelkich roszczeń przysługujących wskazanym organizacjom i podmiotom w związku z publicznym odtwarzaniem utworów, w przypadku publicznego odtwarzania w trakcie imprezy utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 15) inne (o ile dotyczy).....

#### § 6

1. Najemca oświadcza, że przyjął do wiadomości, iż uczestnicy imprezy nie przestrzegający przepisów i zasad o których mowa w § 5 zostaną usunięci przez pracowników ochrony z terenu Muzeum lub upoważnionych pracowników MWL.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie naruszenia niniejszej umowy lub obowiązujących przepisów (w tym przepisów karnych oraz przepisów o wykroczeniach) popełnione przez Najemcę lub uczestników imprezy podczas lub w związku z imprezą, o której mowa w §2 ust. 4.

#### §7

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z postanowieniami niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Wynajmującego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Najemca

Wynajmujący

.....  
podpis

.....  
podpis