

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udostępniania zasobów
Muzeum Wojska w Białymstoku w ramach Funduszu Współpracy**

Na podstawie § 8 ust. 2 Statutu Muzeum Wojska w Białymstoku, nadanego Uchwałą Nr XXVII/440/16 Rady Miasta Białystok z dnia 28 listopada 2016 (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2016 r. nr 4689), w związku z Zarządzeniem nr 410/19 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ustanowienia Funduszu Współpracy i przyjęcia Regulaminu Funduszu Współpracy zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin udostępniania zasobów Muzeum Wojska w Białymstoku w ramach Funduszu Współpracy, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wszystkich pracowników Muzeum Wojska w Białymstoku, wyznaczonych do realizacji zadań w ramach Regulaminu, o którym mowa w § 1, zobowiązuję do przestrzegania zasad w nim określonych.

§ 3.

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Administracyjno-Finansowego.

§ 4.

Uchyla się dotychczasowy Regulamin udostępniania zasobów Muzeum Wojska w Białymstoku w ramach Funduszu Współpracy, wprowadzony Zarządzeniem nr 03/01/2020 Dyrektora Muzeum Wojska w Białymstoku z dnia 20 stycznia 2020 r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Muzeum Wojska w Białymstoku

Robert Sadowski

Do wiadomości:

1. Pracownicy Muzeum
2. a/a

REGULAMIN
udostępniania zasobów Muzeum Wojska w Białymstoku
w ramach Funduszu Współpracy

§ 1.

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) Beneficjentach Funduszu - należy przez to rozumieć uczestników Funduszu Współpracy wymienionych w § 3 ust. 1 Regulaminu Funduszu Współpracy, stanowiącego załącznik do ZARZĄDZENIA NR 410/19 PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU z dnia 6 czerwca 2019 r.
- 2) Funduszu Współpracy – należy przez to rozumieć ustanowiony ZARZĄDZENIEM NR 410/19 PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ustanowienia Funduszu Współpracy i przyjęcia Regulaminu Funduszu Współpracy ze zm.
- 3) Wydarzeniu – należy przez to rozumieć wydarzenia kulturalne, artystyczne, sympozja, szkolenia, seminaria organizowane w ramach Funduszu Współpracy;
- 4) Muzeum - należy przez to rozumieć Muzeum Wojska w Białymstoku;
- 5) Obiekcie - należy przez to rozumieć jeden z następujących obiektów: siedziba Muzeum znajdująca się przy ulicy Jana Kilińskiego 7 w Białymstoku, sala edukacyjna w Centrum Edukacji Muzeum Wojska w Białymstoku znajdująca przy ul. Sienkiewicza 26 lok. 2 w Białymstoku, teren Parku Militarnego przy ul. Węglowej 3 w Białymstoku;
- 6) Pomieszczeniu - należy przez to rozumieć salę edukacyjną na parterze siedziby Muzeum lub salę edukacyjną w Centrum Edukacji Muzeum Wojska w Białymstoku;
- 7) Terenie - teren Parku Militarnego przy ul. Węglowej 3 w Białymstoku;
- 8) Planie Współpracy z Beneficjentami – należy przez to rozumieć plan, o którym mowa w Regulaminie Funduszu Współpracy, stanowiącym załącznik do ZARZĄDZENIA NR 410/19 PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU z dnia 6 czerwca 2019 r. ze zm.
- 9) Zasobach – należy przez to rozumieć pomieszczenia i teren Obiektu oraz wyposażenie pomieszczeń Muzeum wraz z zasobami osobowymi.

§ 2.

Niniejszy Regulamin określa:

- 1) zasady udostępniania Zasobów Muzeum Beneficjentom Funduszu;
- 2) zasady organizacji Wydarzeń w Obiekcie w ramach Funduszu Współpracy;
- 3) prawa i obowiązki uczestników Wydarzeń;
- 4) regulamin Obiektu.

§ 3.

Udostępnienie zasobów Muzeum Beneficjentom może nastąpić na cele zbieżne z celami statutowym Muzeum.

§ 4.

1. Zasoby Muzeum mogą zostać czasowo udostępnione Beneficjentowi Funduszu, zgodnie z przyjętym na dany rok Planem Współpracy z Beneficjentami.
2. Na potrzeby Funduszu Współpracy Muzeum udostępnia Zasoby wymienione w załączniku do niniejszego Regulaminu.

-
3. Udostępnienie Zasobów nie może kolidować z ustalonym harmonogramem wydarzeń organizowanych przez Muzeum. Zasoby mogą zostać udostępnione na czas i w terminach, które nie kolidują z innymi zaplanowanymi wydarzeniami, wystawami lub wydarzeniami mającymi odbyć się w udostępnianych Pomieszczeniach lub Terenie.
 4. Udostępnianie zasobów następuje na podstawie porozumienia o współpracy zawartego pomiędzy Beneficjentem Funduszu a Muzeum.

§ 5.

1. Najpóźniej na 30 dni przed planowanym Wydarzeniem Beneficjent Funduszu obowiązany jest przedstawić szczegółowy plan Wydarzenia wraz z podaniem liczby uczestników oraz Zasobów, z których Beneficjent Funduszu chciał skorzystać.
2. Obsługę sprzętów znajdujących się w Obiekcie i wchodzących w skład Zasobów zapewnia Muzeum.
3. Odpowiedzialnym za realizację wymagań sprzętowych i współpracę z Beneficjentem jest koordynator wskazany każdorazowo przez Dyrektora Muzeum.

§ 6.

Beneficjent Funduszu w Obiekcie Muzeum obowiązany jest stosować się do obowiązujących przepisów dotyczących korzystania z Obiektu.

§ 7.

Do obowiązków Beneficjenta Funduszu należy:

- 1) zakaz wprowadzania do Obiektu większej liczby osób niż 30 (tj. pozostających w Obiekcie w tym samym czasie). Wprowadzenie do Obiektu więcej niż 30. osób wymaga pisemnej zgody dyrektora Muzeum;
- 2) utrzymanie należytego porządku w udostępnianych Pomieszczeniach lub Terenie;
- 3) przestrzeganie przepisów prawa w zakresie BHP, ochrony p.poż (w tym zakazu używania otwartego ognia, palenia tytoniu) i ochrony mienia;
- 4) zakaz wprowadzania zwierząt (nie dotyczy psa przewodnika lub miejsca do tego przeznaczonego na terenie Parku Militarnego);
- 5) usunięcie wszelkich przedmiotów należących do Beneficjenta Funduszu niezwłocznie po upływie okresu udostępnienia Pomieszczeń w Obiekcie;
- 6) zakaz dokonywania w udostępnianych Pomieszczeniach lub Terenie jakichkolwiek zmian naruszających substancję Pomieszczeń lub Terenie;
- 7) zakaz oddawania Obiektu i Zasobów w podnajem, użyczenie lub użytkowanie osobom trzecim;
- 8) pokrywanie wszelkich szkód powstałych w mieniu Muzeum z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta Funduszu, w tym za szkody spowodowane przez uczestników Wydarzenia związane z uszkodzeniami budynku, urządzeń i wyposażenia, Zasobów, jakie mogą wynikać z niewłaściwego korzystania z Obiektu i Zasobów;
- 9) zakaz ustawiania bez zgody Muzeum jakichkolwiek – pochodzących spoza Obiektu – rekwizytów i urządzeń w obrębie całego Obiektu, jak też dokonywania innych zmian w udostępnianych Pomieszczeniach lub Terenie.

§ 8.

1. Transmisje, nagrania radiowe i telewizyjne, filmowanie i wykonywanie zdjęć na Obiekcie w czasie trwania Wydarzeń może odbywać się tylko i wyłącznie za zgodą Beneficjenta Funduszu i Muzeum oraz po uzyskaniu odpowiednich zezwoleń, jeśli dana działalność wymaga takiego zezwolenia.
 2. Wszystkie Wydarzenia organizowane w Muzeum, odbywające się w Pomieszczeniach lub Terenie wyposażonych w system monitoringu są monitorowane i podlegają zapisowi za pomocą urządzeń rejestrujących obraz. Zapisy monitoringu służą wyłącznie na potrzeby wewnętrzne Muzeum i nie
-

mogą być udostępniane na zewnątrz bez zgody Muzeum, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

§ 9.

1. Do wejścia na teren Obiektu w czasie trwania Wydarzenia uprawnieni są wyłącznie: uczestnicy biorący udział w Wydarzeniu, obsługa Wydarzenia, upoważnieni pracownicy Muzeum oraz osoby posiadające przy sobie zaproszenie lub inny dokument wydany przez Beneficjenta Funduszu.
2. W przypadku, gdy wstęp jest wolny Muzeum może ograniczyć liczbę osób, która jednocześnie może przebywać w obiekcie.
3. Wstęp na Wydarzenie osoby niepełnoletniej do lat 13 może nastąpić wyłącznie pod opieką osoby pełnoletniej.
4. W szczególnych przypadkach Muzeum jest uprawnione do zmiany zasad wchodzenia i przebywania na terenie Obiektu, o czym informować będzie w sposób ogólnie przyjęty, w tym przez media, Internet itd.
5. Wejście na teren Muzeum na Wydarzenie oznacza automatycznie bezwzględną akceptację przepisów zawartych w niniejszym Regulaminie, o czym Beneficjent Funduszu jest obowiązany poinformować uczestników.

§ 10.

Uczestnik Wydarzenia organizowanego w Obiekcie – wchodzący lub przebywający na terenie Obiektu – ma obowiązek:

- 1) na każde żądanie służby porządkowej okazać dokumenty uprawniające do uczestniczenia w Wydarzeniu, jeśli takie dokumenty są wymagane;
- 2) w czasie trwania Wydarzenia (z wyłączeniem przerwy) przebywać na miejscu zgodnym z oznaczeniem wskazanym na bilecie lub zaproszeniu; podczas przerwy może przebywać w miejscu ogólnodostępnym wyznaczonym przez organizatora Wydarzenia;
- 3) stosować się do zapisów niniejszego Regulaminu oraz poleceń organizatora Wydarzenia;
- 4) szanować mienie znajdujące się w tym Obiekcie;
- 5) zachowywania się z poszanowaniem miejsca, w którym znajduje się.

§ 11.

Zabrania się wnoszenia przez uczestników Wydarzeń i posiadania na terenie Obiektu:

- 1) broni palnej, gazowej i innej nawet, gdy osoba jest uprawniona do jej posiadania, z wyłączeniem odpowiednich służb;
- 2) pojemników do rozpylania gazu, substancji żrących lub farbujących;
- 3) różnego rodzaju pałek, kijów, prętów oraz innych przedmiotów, które mogą posłużyć do zachowania sprzecznego z prawem;
- 4) innych przedmiotów mogących w ocenie organizatora Wydarzenia stanowić zagrożenie, w szczególności: butelek, puszek, instrumentów z napędem mechanicznym, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów pożarowo niebezpiecznych, napojów alkoholowych, narkotyków, środków odurzających, psychotropowych lub innych środków odurzających lub o podobnym działaniu;
- 5) otwartych napojów i żywności.

§ 12.

Zabrania się wchodzenia i przebywania na terenie Obiektu osobom będącym pod wpływem alkoholu, narkotyków lub podobnie działających środków odurzających.

§ 13.

Uczestnikom Wydarzeń organizowanych na terenie Obiektu zakazuje się:

-
- 1) wchodzenia na obszary nieprzeznaczone dla uczestników Wydarzenia, w tym pomieszczenia służbowe, sale wystawowe itp.;
 - 2) niszczenia Obiektu lub znajdującego się w nim mienia, Zasobów;
 - 3) wprowadzania zwierząt do Obiektu, poza psem przewodnikiem lub miejscem do tego przeznaczonym na terenie Parku Militarynego.

§ 14.

Każdorazowy przypadek naruszenia przepisów prawa, postanowień niniejszego Regulaminu lub regulaminu Wydarzenia może skutkować niezwłocznym usunięciem uczestnika Wydarzenia z terenu Obiektu.

§ 15.

1. Beneficjent Funduszu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe z przyczyn leżących po jego stronie, w tym za szkody spowodowane przez uczestników Wydarzenia, a w szczególności za uszkodzenia Obiektu, Pomieszczeń, Terenu, urządzeń i wyposażenia jakie mogą wynikać z niewłaściwego korzystania z Obiektu i/lub Zasobów.
2. Wysokość szkody zostanie ustalona na podstawie pisemnego protokołu sporządzonego z udziałem przedstawicieli Muzeum i organizatora Wydarzenia. W przypadku odmowy organizatora Wydarzenia do sporządzenia protokołu wysokość szkody zostanie ustalona jednostronnie przez Muzeum.
3. Za wszelkie inne straty powstałe w czasie trwania Wydarzenia odpowiedzialność ponosi organizator Wydarzenia wedle ogólnych zasad określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 16.

Muzeum zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania za wyrządzone szkody, w tym także za naruszenie dobrego wizerunku Muzeum lub spowodowanie zamieszek albo w nich uczestniczenie.

§ 17.

1. Poniesione szkody podczas Wydarzenia Beneficjent jest zobowiązany zgłosić niezwłocznie po ich zaistnieniu pod rygorem odmowy uznania odpowiedzialności Muzeum za powstanie szkody.
2. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody w mieniu Beneficjenta Funduszu jeśli nie można przypisać Muzeum winy umyślnej w powstaniu tych szkód.

§ 18.

Regulamin obowiązuje na okres obowiązywania Funduszu Współpracy.

Załącznik do Regulaminu – Zasoby udostępniane przez Muzeum Wojska w Białymstoku w ramach Funduszu Współpracy.

DYREKTOR
Muzeum Wojska w Białymstoku
Robert Sadowski

PPK2018 / ZAUWAŻALNE

ZASOBY DO FUNDUSZU WSPÓŁPRACY

ZASOBY: MUZEUM WOJSKA W BIAŁYMSTOKU		
Zasoby	Warunki udostępnienia + parametry + koszty osobowe	Koszt udostępnienia zasobów
sala na 30 osób z wyposażeniem przy ul. Kilińskiego 7 w Białymstoku	sala z projektorem i nagłośnieniem na sesje, konferencje, seminaria, szkolenia wraz z osobą pełniącą dyżur administracyjny <i>możliwość udostępnienia w ramach kosztów sali:</i> 1) krzesła składane/pufy do siedzenia (komplet – max. 30 sztuk); 2) sztalug malarskich (komplet – max. 12 sztuk); 3) stołów składanych (max. 3 sztuki).	400 zł/godz.
teren zielony w Parku Militarnym przy ul. Węglowej 3 w Białymstoku	teren z miejscem do prowadzenia zajęć (pufy do siedzenia, mini plac zabaw, piaskownica, namiot dla grupy 25 osobowej) <i>wraz z osobą pełniącą dyżur administracyjny</i>	400 zł/godz.
sala edukacyjna na 25 osób w Centrum Edukacji MWB przy ul. Sienkiewicza 26 lok. 2 w Białymstoku	sala z wyposażeniem na zajęcia z dziećmi (pufy do siedzenia, mini plac zabaw, tablica) <i>wraz z osobą pełniącą dyżur administracyjny</i>	300 zł/godz.
wynajem instalacji wystawienniczej „kości reklamowej” o wymiarach 3mx3mx3m. Elementy „kości” wykonane ze stali ocynkowanej wypełnionej prętem pełnym	wynajem instalacji wystawienniczej „kość reklamowa” wraz z dostawą / odborem (dostępne 3 sztuki) <i>udostępnienie z obsługą przy transporcie</i>	600 zł (sztuka) /dostarczenie instalacji lub odbiór instalacji
wynajem ekranu projekcyjnego dmuchanego 16:9, 140” o wymiarach 310x174cm	wynajem ekranu dmuchanego o wymiarach 3mx8m wraz z nagłośnieniem i rzutnikiem <i>wraz z osobą pełniącą dyżur administracyjny</i>	300 zł/godz.
pracownik merytoryczny	pracownik do pomocy merytorycznej	150 zł/godz.
pracownik techniczny	pracownik do wsparcia informatycznego / techniczny	150 zł/godz.

DYREKTOR

Muzeum Wojska w Białymstoku

Robert Sadowski