РЕГИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ – ПЛОВДИВ

Приложение № 2

Вх. № .....
..... 20 .....г.

РАЗРЕШАВАМ: . . . . . .
/СТОЯН ИВАНОВ/

ДО
ДИРЕКТОРА НА РИМ – ПЛОВДИВ

ЗАЯВЛЕНИЕ
от

Институция/организация: .....

Адрес:..... .....

Представлявана от:.....

(три имена)

Контакти:.....

(електронен адрес/телефон)

ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Моля да ми бъде разрешено да ползвам услугите на РИМ - Пловдив, както следва:
- наем на зала/двор (уточнете) - .....
- времетраене (от - до) - .....
- дата .....
- цел на използваната услуга:.....

По време на събитието ще използваме:

- роял
- озвучаване (уредба, колони, микрофон)
- телевизор (за презентации)

Към събитието ще има организиран кетъринг:

- Да
- Не

С настоящото заявление декларирам, че ще използвам залата/прилежащата площ към сграда на РИМ – Пловдив при следните условия:

1. Заплащането на наема да се извърши най-късно 3 /три/ дни преди провеждането на мероприятието.
2. В заплащането влиза времето **от влизане в музея до напускане** на обекта. Например: за събитие с продължителност 1 час, се заплащат 2 часа и т.н.
3. Пространствата се дават под наем **след работно време**, за да не бъде възпрепятстван достъпа на посетители.
4. Време за репетиции и подготовка на събитието (пренасяне на техника, подреждане на кетъринг и др.) в различни дни или в деня на събитието, **също се заплащат и също трябва да бъдат в извънработно време на музея**.
5. При непредвидено просрочване на времето – се заплаща на място в деня на събитието, задължително. Заплащането е по ценоразпис на музея за всеки започнал час, определена със заповед на директора.
6. Наемателят има право да промени дата на събитие един път само и единствено при непредвидени обстоятелства без допълнително заплащане.
7. При необходимост промяна на дата на събитие, наемателят е длъжен да уведоми РИМ – Пловдив най-малко 3(три) работни дни преди събитието с попълване на ново заявление**.**
8. **Наемателят няма право да променя дата за събитие втори път. При необходимост от втора промяна на дата, наемателят заплаща нова такса наем по ценоразпис на музея.**
9. **При използване на техника и оборудване на музея наемателят заплаща допълнителна такса по ценоразпис на музея.**
10. Наемателят поема задължението по време на мероприятието да **НЕ** надвишава максимално допустимата бройка посетители в музейното пространство:
    - Зала „Съединение” в експозиция „Съединение на България 1885 г.” – 60 седящи места;
    - Зала в експозиция „Българско възраждане” – 30 седящи места;
    - Зала в „Музеен център за съвременна история” – 40 седящи места;
    - Зала в експозиция „Книгоиздаване в България през втората половина на 19 и началото на 20 в.” – 30 седящи места;
    - Дворно пространство в експозиция „Българско възраждане” – 50 седящи места;
    - Дворно пространство в експозиция „Книгоиздаване в България през втората половина на 19 и началото на 20 век” – 50 седящи места;
11. Наемателят поема задължението по време на мероприятието да **НЕ** размества и да пази музейната експозиция и музейното оборудване, и да остави залата/дворът в добро състояние. Внасянето на храна и напитки в музейните сгради **е забранено**. Влизането в експозиционните зали с детски колички е **забранено.**
12. Наемателят поема задължението да уведоми участниците в събитието и своите гости относно условията по т. 11 и да следи за тяхното спазване.
13. Наемателят поема ангажимент по време на събитието да **НЕ** допуска извършването и документирането на неприлични жестове и действия, които накърняват естеството на експозициите.
14. Музеят **НЕ** осигурява място за съхранение на багаж, помещения за преобличане, гримьорни и сервиз на участниците в събитията, и **НЕ** носи отговорност за опазване на личните им вещи.

15. Плакати, афиши, банери и прочие рекламни материали за събитията се поставят **само** след консултация със служител на музея.
16. Музеят **няма** отношение към популяризирането на информацията за гостуващи прояви.
17. Наблюдаващият служител на музея **НЕ** може да бъде ангажиран от организаторите на гостуващи събития с активни дейности по тяхното осъществяване.
18. При ползване на озвучителна, визуална и прочие техника на музея, което трябва да бъде заявено предварително, се прави еднократна предварително настройване на заявените за използване технически средства, в присъствие на наемателя, което **НЕ** подлежи на промяна по време на събитието;
19. При неспазване на поетите ангажименти, наемателят губи право за бъдещо използване на зали и открити площи на РИМ – Пловдив.

Дата: ..... Декларатор:.....

Гр. Пловдив (подпис)