

Regulamin udostępniania powierzchni w budynku Morskiego Centrum Nauki im. prof. Jerzego Stelmacha w Szczecinie

§ 1

1. Regulamin udostępniania powierzchni w budynku Morskiego Centrum Nauki im. prof. Jerzego Stelmacha w Szczecinie („Regulamin”), określa zasady komercyjnego, krótkoterminowego udostępniania powierzchni w budynku Morskiego Centrum Nauki im. prof. Jerzego Stelmacha w Szczecinie („MCN”) przy ul. Nad Duńczycą 1 w Szczecinie, wskazanych w § 2 niniejszego Regulaminu.
2. Korzystanie z udostępnionych powierzchni odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, jak i innych regulaminach oraz zarządzeniach porządkowych obowiązujących w MCN.

§ 2

1. Powierzchnie podlegające udostępnieniu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu to:
 - i sala konferencyjna o powierzchni 157 m² wraz z pomieszczeniem przynależnym – zaznaczone na rzucie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - ii strefa wystaw czasowych o powierzchni 191 m² - zaznaczona na rzucie stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - iii planetarium o powierzchni 114 m² - zaznaczone na rzucie stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - iv strefa pomiędzy salą konferencyjną, strefą wystaw czasowych oraz planetarium o powierzchni 130 m² - zaznaczona na rzucie stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
 - v taras o powierzchni 2332 m² - zaznaczony na rzucie stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu
2. Strefa, o której mowa w ust. 1 pkt iv nie może stanowić przedmiotu samodzielnego udostępnienia. Udostępnienie tej strefy możliwe jest jedynie łącznie z udostępnieniem jednej, kilku bądź wszystkich powierzchni, o których mowa w ust. 1 pkt i – iii.

3. Udostępnienie powierzchni, o których mowa w ust. 1 obejmuje także dostęp to ciągów komunikacyjnych wyznaczonych przez MCN od wejścia do obiektu do miejsca udostępnienia, a także dostęp do sanitariatów.
4. Udostępnienie powierzchni, o których mowa w ust. 1 nie obejmuje oraz nie umożliwia dostępu do innych powierzchni MCN aniżeli te wskazane w ust. 1 oraz ust. 3, w szczególności do strefy wystawy stałej.
5. Udostępniane powierzchnie posiadają dostęp do energii elektrycznej.
6. Szczegółowy opis wyposażenia udostępnianego wraz z poszczególnymi powierzchniami, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt i oraz pkt iii, stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
7. Obsługa urządzeń multimedialnych planetarium możliwa jest wyłącznie przez personel MCN. W przypadku projektora w sali konferencyjnej MCN w razie potrzeby udzieli podstawowych informacji i wsparcia w zakresie obsługi.
8. W planetarium nie ma możliwości zorganizowania cateringu. W przypadku pozostałych powierzchni catering zapewnia podmiot korzystający z tych powierzchni.
9. Na terenie MCN nie ma możliwości parkowania pojazdów. Możliwość parkowania pojazdów wyłącznie na ogólnodostępnych miejscach parkingowych na drogach publicznych zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa bądź na sąsiadujących terenach zgodnie z zasadami ustalonymi przez właściciela, zarządców bądź inne uprawnione do tego podmioty.

§ 3

1. Powierzchnie wskazane w § 2 ust. 1 pkt i - v niniejszego Regulaminu udostępniane są w celu organizacji każdego przedsięwzięcia, w szczególności takiego jak konferencja naukowa, szkolenie, wystawa, imprezy zamknięte lub inne tego typu spotkania okolicznościowe, projekcja filmowa, koncerty, spektakle, plan reklamowy i zdjęciowy, wydarzenia o charakterze edukacyjnym, kulturalnym i naukowym lub inna impreza organizowana przez korzystającego („Wydarzenie”), z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Powierzchnie wskazane w § 2 ust. 1 pkt i - v niniejszego Regulaminu nie mogą być wykorzystywane w celu organizacja jakichkolwiek Wydarzeń związanych ze sprzedażą bezpośrednią, a także Wydarzeń, których przedmiot zostanie uznany przez MCN za:
 - sprzeczny z działalnością prowadzoną przez MCN jako instytucję kultury,
 - sprzeczny z polityką wizerunkową MCN,
 - naruszający dobre imię MCN,
 - niosący treści agresywne, demoralizujące bądź obrażające publiczność.
3. Wydarzenie nie może utrudniać lub uniemożliwiać wykonywania zadań statutowych oraz bieżącej działalności MCN.

4. Wydarzenia mogą odbywać się 7 dni w tygodniu, w godzinach szczegółowo ustalonych z MCN, pomiędzy 9.00 a 24.00. Do czasu Wydarzenia wlicza się czas montażu i demontażu, prób i tym podobnych czynności.
5. Liczba uczestników Wydarzenia nie może przekroczyć maksymalnej liczby osób dla danej powierzchni wynikającej z przepisów PPOŻ i wynosi odpowiednio dla poszczególnych powierzchni:
 - i sala konferencyjna – 100 osób,
 - ii strefa wystaw czasowych – 70 osób,
 - iii planetarium – 41 osób,
 - iv strefa pomiędzy salą konferencyjną, strefą wystaw czasowych oraz planetarium – 50 osób,
 - v taras – 200 osób.
6. W pomieszczeniach magazynowych nie mogą być składowane materiały łatwopalne, materiały pirotechniczne i wybuchowe, substancje chemiczne, oraz wszelkiego rodzaju substancje którymi obrót jest niezgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
7. Osoby lub podmioty, którym MCN udostępnił powierzchnie oraz osoby i podmioty działające na zlecenie takiej osoby lub podmiotu, a także uczestnicy Wydarzenia, mogą korzystać z udostępnionych powierzchni oraz z wyposażenia jedynie w celu oraz zakresie, który został określony w umowie na udostępnienie powierzchni oraz w niniejszym Regulaminie.

§ 4

1. Dokonanie rezerwacji wymaga przesłania, co najmniej 14 dni przed terminem planowanego wydarzenia, na adres p.lopato@centrumnauki.eu informacji odnośnie terminu planowanego wydarzenia, czasu jego trwania, charakteru i liczby uczestników (formularz stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu).
2. MCN na podstawie otrzymanych informacji dotyczących Wydarzenia przesyła drogą mailową propozycję przestrzeni wraz z ich wyceną.
3. Po otrzymaniu wyceny, podmiot zainteresowany udostępnieniem powierzchni winien zgłosić, w formie dokumentowej, rezerwację, która jest równoznaczna z akceptacją warunków finansowych i warunków udostępnienia powierzchni, wynikających z niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
4. Rezerwacja wymaga potwierdzenia przez MCN. MCN może uzależnić takie potwierdzenie od przesłania dodatkowych informacji lub dokumentów dotyczących przedmiotowej rezerwacji.
5. Brak potwierdzenia rezerwacji przez MCN oznacza, że rezerwacja nie została przyjęta i nie wywołuje skutków. Brak potwierdzenia rezerwacji nie może stanowić podstawy

żadnych roszczeń ze strony podmiotu zainteresowanego udostępnieniem powierzchni.

6. Po potwierdzeniu rezerwacji przez MCN podmiot zainteresowany udostępnieniem powierzchni zobowiązany jest uiścić zaliczkę. Wysokość zaliczki oraz termin zapłaty określa MCN. Kwota zaliczka nie może być mniejsza niż 5% kwoty brutto ustalonego w potwierdzonej rezerwacji wynagrodzenia i nie większa niż 20% tej kwoty. Dniem zapłaty zaliczki jest chwila uznania rachunku bankowego MCN.
7. Brak wpłacenia zaliczki w terminie wskazanym przez MCN oznacza wygaśnięcie rezerwacji.
8. Pomimo wygaśnięcia rezerwacji, Wynajmujący może wyrazić zgodę na zawarcie umowy, jeżeli powierzchnie wskazane w rezerwacji są nadal dostępne, zaliczka została wpłacona a podmiot zainteresowany udostępnieniem powierzchni podtrzymuje wolę jej zawarcia. Odmowa zawarcia umowy przez MCN w opisanej sytuacji pozostawiona jest uznaniu MCN i nie może stanowić podstawy żadnych roszczeń ze strony podmiotu zainteresowanego udostępnieniem powierzchni.
9. Pierwszeństwo w udostępnianiu powierzchni wskazanych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu przysługuje Gminie Miasto Szczecin oraz Województwu Zachodniopomorskiemu, a także ich jednostkom organizacyjnym czy też samorządowym osobom prawnym utworzonym przez Gminę Miasto Szczecin lub Województwo Zachodniopomorskiego.
10. Przed zawarciem umowy podmiot zainteresowany udostępnieniem powierzchni zobowiązany jest do przedstawienia MCN polisy OC oraz NNW dotyczących Wydarzenia na sumy ubezpieczenia określone przez MCN. W przypadku braku polisy, powinna ona zostać przedłożona MCN nie później niż na 3 dni robocze (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przed przekazaniem udostępnianych powierzchni.
11. Podmiot zainteresowany udostępnianiem powierzchni zobowiązany jest do przedstawienia MCN programu Wydarzenia przed zawarciem umowy. W przypadku zmian w programie Wydarzenia, aktualny program Wydarzenia powinien zostać przekazany MCN nie później niż na 3 dni robocze (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przed przekazaniem udostępnianych powierzchni.
12. Jeżeli dokumenty wskazane w ust. 10 i ust. 11 nie zostaną przekazane MCN w określonym terminie, bądź z programu Wydarzenia wynika, że udostępnione powierzchnie będą wykorzystywane niezgodnie z celami i warunkami określonymi w umowie oraz niniejszym Regulaminie, MCN odmówi przekazania powierzchni oraz rozwiąże umowę udostępnienia. Odmowa przekazania powierzchni oraz rozwiązanie umowy przez MCN w opisanej sytuacji pozostawione jest uznaniu MCN i nie może stanowić podstawy żadnych roszczeń ze strony podmiotu zainteresowanego udostępnieniem powierzchni.
13. Przekazanie udostępnionych powierzchni wymaga zawarcia umowy udostępnienia (wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) oraz sporządzenia przez przedstawicieli stron umowy protokołu zdawczo-odbiorczego.

14. W przypadku odmowy zawarcia umowy przez podmiot zainteresowany udostępnieniem powierzchni wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi. Zaliczka nie podlega zwrotowi także w przypadku rozwiązania przez MCN umowy udostępnienia z przyczyn leżących po stronie podmiotu zainteresowanego udostępnieniem powierzchni.
15. Podmiot, któremu została udostępniona powierzchnia nie ma prawa do udostępniania powierzchni do korzystania innym podmiotom na jakiegokolwiek podstawie prawnej (zakaz dalszego najmu, dzierżawy, użyczenia itp.), z wyłączeniem uczestników Wydarzenia oraz podmiotów działających na zlecenie tego podmiotu przy organizacji Wydarzenia.
16. MCN zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia pomieszczeń podmiotom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu przy korzystaniu z udostępnionych wcześniej powierzchni, a także podmiotom, które nieterminowo realizowały zapłatę należności za korzystanie z udostępnionych wcześniej powierzchni. Odmowa udostępnienia przez MCN powierzchni w opisanych sytuacjach pozostawiona jest uznaniu MCN i nie może stanowić podstawy żadnych roszczeń ze strony podmiotu zainteresowanego udostępnieniem powierzchni.

§ 5

1. Ceny udostępnianych powierzchni określone są w Cenniku udostępniania powierzchni w budynku MCN, zwanym dalej „Cennikiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Podane ceny są cenami brutto (z podatkiem VAT).
2. W przypadku udostępniania łącznie więcej niż jednej powierzchni wskazanych w § 2 ust. 1 pkt i – iv niniejszego Regulaminu MCN może udzielić rabatu od ceny wyliczonej na podstawie Cennika. Wysokość udzielonego rabatu zależy od ilości udostępnianych łącznie powierzchni i nie może przekroczyć 40% ceny wyliczonej na podstawie Cennika.
3. W przypadku organizacji Wydarzeń zgodnych z działalnością statutową MCN trwających dłużej niż 7 (siedem) dni, może udzielić rabatu do 40 % od ceny wyliczonej na podstawie Cennika. Wskazany rabat naliczany jest od części ceny należnej za okres od 8 (ósmego) dnia Wydarzenia, a jego wysokość zależy od długości korzystania z powierzchni.
4. Jeżeli Wydarzenie nie miało charakteru zgodnego z działalnością statutową MCN, pomimo takiego oświadczenia podmiotu zainteresowanego udostępnieniem powierzchni, MCN ma prawo do wynagrodzenia za korzystanie ustalonego na podstawie Cennika.
5. Rabaty udzielane przez MCN ze względu na okoliczności wskazane w pkt 2 i pkt 4 niniejszego Regulaminu nie mogą przekroczyć łącznie 50% ceny wyliczonej na podstawie Cennika.
6. Odstąpienie od pobierania wynagrodzenia za udostępnienie powierzchni może nastąpić wyłącznie w przypadku udostępnienia powierzchni na wydarzenia o charakterze niekomercyjnym i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku zawierającego wskazanie celu wydarzenia uzasadniającego odstąpienie od pobierania wynagrodzenia. W szczególności możliwe jest nieodpłatne

udostępnienie powierzchni w celu organizacji wydarzenia o charakterze charytatywnym bądź podobnym charakterze mającym szczególnie istotne znaczenie dla lokalnej społeczności. Zgodę na nieodpłatne udostępnienie wydaje Dyrektor MCN.

7. Zapłata wynagrodzenia za udostępnienie powierzchni nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez MCN niezwłocznie po podpisaniu umowy udostępnienia, na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 7 dni od daty przesłania faktury drogą elektroniczną, nie później jednak niż w dniu udostępnienia powierzchni. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest chwila uznania rachunku bankowego MCN.
8. Podmiot, któremu MCN udostępnia powierzchnie może zwrócić się w trakcie trwania umowy na udostępnienie o przedłużenie czasu trwania umowy. MCN ma prawo do nieudzielania zgody na przedłużenie korzystania w przypadku gdy w tym samym czasie posiada już potwierdzone rezerwacje bądź umowy na udostępnienie z innymi podmiotami. Potrzebę przedłużenia obowiązywania umowy o udostępnienie należy zgłosić w formie dokumentowej do MCN nie później niż 3 dni przed upływem czasu, na jaki umowa na udostępnienie została zawarta.
9. W przypadku bezumownego przedłużenia korzystania z udostępnionych powierzchni ponad czas wskazany w umowie udostępnienia, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę korzystania należne jest odszkodowanie za bezumowne korzystanie z powierzchni w wysokości stawek godzinowych wskazanych w „Cenniku” bądź w umowie udostępnienia. W przypadku, gdy takie przedłużenie korzystania uniemożliwia korzystanie z powierzchni innym podmiotom na podstawie zawartych już umów na udostępnianie, MCN może usunąć osoby i mienie z zajmowanych bezumownie powierzchni na koszt i ryzyko podmiotu korzystającego

§ 6

1. Z wyposażenia MCN znajdującego się na danej powierzchni można korzystać tylko w obszarze tej powierzchni.
2. Klucze od udostępnianych pomieszczeń bądź inne dane umożliwiające dostęp do udostępnianych pomieszczeń przekazuje korzystającemu lub upoważnionej przez korzystającego osobie pracownik ochrony MCN lub osoba nadzorująca w MCN dane Wydarzenie.
3. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych korzystający, na własną odpowiedzialność, może pozostawić na udostępnianych powierzchniach przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji powinien zawiadomić o tym fakcie MCN. MCN nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę pozostawionych przedmiotów. MCN nie zapewnia ochrony osób i mienia ani dozoru na udostępnianych powierzchniach.
4. Korzystający z udostępniających powierzchni oraz podmioty działające na jego zlecenie a także uczestnicy Wydarzenia obowiązani są do takiego korzystania z udostępnianych powierzchni, które nie spowodują pogorszenia w zakresie granic normalnego używania.
5. Korzystający z udostępnionych powierzchni obowiązany jest zwrócić udostępnione powierzchnie w stanie niepogorszonym, z wyjątkiem pogorszenia wynikającego z normalnego używania.

6. Po zakończeniu Wydarzenia przedstawiciele stron umowy udostępnienia sprawdzają stan powierzchni wraz z wyposażeniem MCN i spisują protokół zdawczo-odbiorczy, w którym wskazane zostają ewentualne uszkodzenia lub nieprawidłowości.
7. Korzystający z udostępnianych powierzchni zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich szkód powstałych w okresie udostępnienia powierzchni w mieniu MCN.
8. Wszelkie rzeczy bądź substancje wprowadzane na udostępnianie powierzchni muszą spełniać wymogi przeciwpożarowe, BHP i inne wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji obowiązujących w MCN.
9. Podmiot, któremu MCN udostępnia powierzchnie oraz podmioty działające na jego zlecenie a także uczestnicy Wydarzenia, zobowiązani są do przestrzegania poniższych warunków korzystania z udostępnionych powierzchni:
 - 1) przestrzegania zakazu palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych na terenie MCN, poza miejscami do tego wyznaczonymi przez MCN;
 - 2) przestrzegania zakazy używania otwartego ognia (świece, podgrzewacze, pochodnie) na terenie MCN;
 - 3) przestrzegania zakazu spożywania alkoholu (za wyjątkiem imprez zamkniętych wyłącznie na udostępnionej w tym celu powierzchni),
 - 4) przestrzegania zakazu wstępu na teren MCN osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i znajdujących się pod wpływem środków odurzających;
 - 5) przestrzegania zakazu wprowadzania zwierząt na teren MCN;
 - 6) dbania o czystość na udostępnianych powierzchniach a także w ciągach komunikacyjnych oraz sanitariatach;
 - 7) przestrzegania Instrukcji użytkowania budynku MCN;
 - 8) stosowania się do poleceń pracowników obsługi technicznej MCN i pracowników ochrony
 - 9) przestrzegania na udostępnianych powierzchniach obowiązujących przepisów BHP, PPOŻ oraz porządkowych.
10. Korzystający z udostępnionych powierzchni nie może dokonywać jakichkolwiek zmian w substancji budynku, jak również w udostępnianych powierzchniach, w szczególności obejmujących umieszczanie na posadzkach, ścianach, sufitach, elementach wyposażenia jakichkolwiek materiałów, substancji itp. trwale z nimi związanych bądź mogących spowodować uszkodzenie substancji bądź poszczególnych elementów budynku MCN.
11. Korzystający z udostępnionych powierzchni zobowiązany jest po zakończeniu Wydarzenia do usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych, itp. z nim związanych.

12. Za ład i porządek oraz bezpieczeństwo osób uczestniczących w Wydarzeniu organizowanym w udostępnionych powierzchniach odpowiedzialność ponosi wyłącznie podmiot, któremu MCN udostępnił powierzchnie.
13. MCN nie ma obowiązku promowania Wydarzenia. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi zajmuje się podmiot, któremu MCN udostępnia powierzchnie. Udostępnianie powierzchni przez MCN nie nosi znamion tzw. współorganizacji, tzn. że TMT nie utożsamia się z Wydarzeniem, poza Wydarzeniami przy których współorganizacja przez MCN jest wyraźnie wskazana.
14. MCN nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie i pełni w tym zakresie rolę organizatora podmiot, któremu MCN udostępnia powierzchnie.
15. Podmiot, któremu MCN udostępnia powierzchnie zobowiązuje się do uzyskania wszelkich wymaganych przez przepisy prawa zgód, zezwoleń i koncesji od właściwych organów na prowadzenie działalności komercyjnej bądź magazynowania na udostępnianych powierzchniach magazynowych oraz do uiszczenia stosownych opłat z tego tytułu, a w szczególności do:
 - 1) uzyskania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej;
 - 2) uzyskania zezwolenia na sprzedaż alkoholu;
 - 3) uiszczenia na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania opłat z tytułu autorskich praw majątkowych w związku z publicznym odtwarzaniem utworów muzycznych i audiowizualnych.
16. Wykonane w ramach sesji zdjęcia i/lub filmy mogą być wykorzystywane i rozpowszechniane na następujących polach eksploatacji:
 - a. utrwalania na jakimkolwiek nośniku audiowizualnym (w tym analogowe i cyfrowe), w szczególności na nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego w sieci multimedialnej (w tym Internet);
 - b. skanowanie, zwielokrotnianie analogowe i cyfrowe jakąkolwiek techniką, w tym: na dyskach audiowizualnych, technika światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, w sieci multimedialnej (w tym Internet);
 - c. wyświetlenia publiczne, odtwarzanie;
 - d. nadawanie za pomocą wizji lub fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną i nadawanie kablowe, w tym także simulcasting lub webcasting;
 - e. nadawanie za pośrednictwem satelity; f. wykorzystanie na stronach internetowych;
 - g. wykorzystanie w utworach multimedialnych, prezentacjach multimedialnych, interaktywnych, przy pomocy komputera lub projektora multimedialnego, prezentowanie na stronie www lub na osobistych komputerach lub za pomocą programu komputerowego w formie rysunków, fotografii, filmów oraz animacji wzbogaconych treścią oraz dźwiękami, dla nieograniczonego lub zamkniętego kręgu odbiorców;
 - h. wypożyczanie, najem, użyczenie lub wymiana nośników, na których materiały utrwalono lub zwielokrotniono;
 - i. sporządzanie wersji obcojęzycznych;

j. wprowadzanie do obrotu przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych, wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;

k. publiczne i niepubliczne udostępnianie dokumentacji w części lub w całości w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym w szczególności jako SMS, MS, WAP, w Internecie, telewizji interaktywnej, video na żądanie, w sieci Wi-Fi, Wi Max;

l. umieszczania w elektronicznych bazach danych;

m. wykorzystywania w celu reklamy lub marketingu, promocji, w nieograniczonej ilości wydań, nadań i wielkości nakładów;

n. umieszczania opracowań w folderach, ulotkach, reklamach, banerach, albumach w prasie, telewizji oraz Internecie, a także na elektronicznych nośnikach (płytkach DVD, USB) i innych umożliwiających odtwarzanie obrazu, które zostaną wprowadzone do obrotu, rozdawane lub rozsyłane do nieograniczonego kręgu odbiorców;

o. dla celów naukowych, badawczych;

p. prezentacji przez wykonawcę sesji zdjęciowej i/lub filmowej w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, charytatywnej, kulturalnej, społecznej.

17. Warunkiem wykorzystywania i rozpowszechniania wykonanych fotografii i/lub filmów na polach eksploatacji wymienionych w powyższym ust. jest zamieszczenie wraz z każdą z wykonanych fotografii informacji: „Wykonano w [i/lub] na terenie Morskiego Centrum Nauki im. prof. Jerzego Stelmacha w Szczecinie”, a w przypadku materiału filmowego, zamieszczenie powyższej informacji w czołówce bądź na planszach końcowych („tyłówce”).
18. MCN może ograniczyć lub całkowicie zakazać wykonywania fotografii i/lub realizacji filmowych itp. na terenie całego MCN lub w wybranych pomieszczeniach, które mogłyby naruszyć interesy majątkowe właścicieli eksponatów, naruszyć bezpieczeństwo eksponatów lub bezpieczeństwo MCN.
19. W przypadku zamiaru wniesienia na teren MCN na potrzeby sesji fotograficznej i/lub filmowej akcesoriów własnych takich jak np.: stroje, przedmioty stylizowane, rekwizyty, statywy, stojaki, maszty oświetleniowe, itp. każdorazowo należy zgłosić powyższy zamiar pracownikowi MCN.
20. Wykonywanie na tarasie zdjęć i realizacji filmowych, sesji fotograficznych, sesji filmowych z wykorzystaniem systemów bezzałogowych statków powietrznych („BSP”) typu dron każdorazowo wymaga uprzedniej zgody MCN, określającej m.in. formalne warunki takich realizacji. Używanie BSP w budynku MCN jest zabronione. MCN nie posiada żadnego tytułu do wyrażania zgody na realizację sesji z użyciem BSP poza terenem, do którego posiada tytuł prawny i nie pośredniczy w pozyskiwaniu tego typu zgód.
21. Realizacja sesji zdjęciowych i/lub filmowych z wykorzystaniem „BSP” musi odbywać się zgodnie z przepisami Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) 2019/945 z dnia 12 marca 2019 r. w sprawie bezzałogowych systemów powietrznych oraz operatorów bezzałogowych systemów powietrznych oraz Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2019/947 z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie przepisów i procedur dotyczących eksploatacji bezzałogowych statków powietrznych.
22. Osoby i podmioty prawne wykonujące sesje fotograficzne i/lub filmowe odpowiadają za wszelkie ewentualne szkody powstałe z ich winy na terenie MCN. Odpowiedzialność za ewentualne szkody w wykorzystywanym obiekcie lub na terenie

zewnątrznym powstałe podczas sesji zdjęciowej i/lub filmowej ponosi osoba fizyczna i/lub prawna, która spowodowała szkodę.

23. MCN nie odpowiada za naruszenie przez osoby trzecie/podmioty prawne dóbr osobistych innych osób, w tym szkody wyrządzone z powodu utrwalania i wykorzystania ich wizerunku. Zdjęcia i/lub filmy mogą utrzymywać tylko wizerunek osób zainteresowanych, których wizerunkiem wykonawca sesji może rozporządzać.
24. Sposób/y wykorzystania fotografii / materiału filmowego powstałego w wyniku realizacji sesji wymaga każdorazowo określenia w umowie o udostępnienie powierzchni.
25. Wykonane zdjęcia i/lub filmy nie mogą godzić w dobre imię i wizerunek MCN oraz nie mogą naruszać ogólnie przyjętych norm etycznych i ładu moralnego.

§ 7

1. W zakresie spraw nie unormowanych nin. regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor MCN.
2. Wszelkie sprawy dot. wynajmu pomieszczeń rozstrzyga Dyrektor MCN.