



НУ Музеј Куманово

Бр. 01-59

19.02 2025 год

Куманово

Врз основа на член 21 точка 14 и чл.46 ст.2 ал.3 и 4 од Пречистен текст на Статутот на Н.У. Музеј – Куманово арх.бр.01-68 од ден 28.02.2022 година, Управниот одбор на седницата одржана на ден 19.02.2025 година го донесе следниот:

ПРАВИЛНИК

Времено изнајмување на простор и опрема од Уметничка галерија Куманово

Член 1

Со овој правилник се утврдува условите и начинот за времено изнајмување на просторот и опремата во Уметничка галерија Куманово.

Овој правилник ќе се применува за сите физички и правни лица кои сакаат времено да го изнајмат просторот и/или опремата од Уметничка галерија Куманово.

Член 2

Правилникот од член 1 го донесува Управниот одбор на Н.У.Музеј Куманово, на предлог на директорот на Н.У. Музеј -Куманово.

Член 3

Просторот и опремата ќе се издаваат само за реализација на културно-уметнички, научни-едукативни, музички, деловни и информативни настани и манифестации.

Просторот и опремата нема да се издаваат за организирање на настани кои имаат дискриминаторски или навредувачки карактер.

Член 4

Просторот од Уметничка галерија Куманово кој обфаќа сали (сала бр.1 во површина од 67 м², сала бр.2 во површина од 24м², сала бр.3 во површина од 24м² и сала бр.5 во површина од 49м²) како и опремата (2 звучници, 2 микрофони, миксета и проектор) ќе се издаваат за определен временски период и тоа само кога во галеријата не се реализираат програмски активности.

Доколку некоја програмска активност се реализира само во дел од салите останатата сали/сали кои не се зафатени може да биде предмет на времено изнајмување.

Времетраење на издавањето е регулирано од најмалку 1 ден до најмногу 3 недели.

Ценовник за издавање е составен дел на овој правилник.

Член 5

За реализација на временото издавање музејот и заинтересираната страна склучуваат договор со кој подетално се регулира начинот и времето на издавање каде музејот се јавува во својство на закуподавец, а заинтересираната страна како закупец.

Закупецот не смее закупениот простор и опрема да ги издава во подзакуп.

Член 6

Постапка за времено закупување започнува на иницијатива на заинтересираната странка кој доставува барање до архива на НУ Музеј Куманово или го доставува барањето по електронски пат на официјалната електронска адреса на Музејот за резервирање на просторот и/или опремата.

Член 7

Во доставеното барање задолжително треба да ги има следниве податоци и тоа:

Име и презиме/ назив на фирма

Адреса/седиште

Датум и времетраење на настан

Краток опис на настан

Начин на организација на настан

Просторот и опремата што ќе бидат потребни

Член 8

Заинтересираната страна откако ќе добие потврда дека просторот може да се изнајми треба да пристапи кон склучување на договор со установата во кој подетално ќе се регулираат условите за изнајмување.

По потпишување на договорот ќе се изготви фактура која ќе биде доставена најдоцна до денот на отпочнување на закупот, а која закупецот ќе мора да ја плати најдоца во рок од 10 дена од приемот на истата.

Доколку фактурата која е уредно примена од закупецот не биде платен во утврден рок музејот може да пристапи кон присилна наплата согласно одредбите од Законот за нотаријат и Законот за извршување.



(штембил на институција)

Национална установа
Музеј – Куманово
ЕМБС 4029321

Ц Е Н О В Н И К
За галериски простор и опрема

Сите сали во галерија со вкупна површина од 164м2 за 1 ден	1000,00 ден
Сала бр.1 во површина од 67м2 за 1 ден	800,00 ден
Сала бр.2 во површина од 24м2 за 1 ден	300 ден
Сала бр.3 во површина од 24м2 за 1 ден	300 ден
Сала бр.5 во површина од 49м2 за 1 ден.....	500 ден

Опрема за 1 ден (2 звучника, 2 микрофони, миксета и проектор)	500 ден
Опрема 1 ден (2 звучника, 2 микрофони, миксета)	300 ден
Опрема 1 ден (проектор)	300 ден

Член 9

Исклучок од член 8 став 2 ќе има во случаи кои Министерство за култура и туризам ќе има потреба од просторот и опремата како и некои сродни институции заради реализирање на програмски активности со кои се афирмира и поттикнува културата и уметноста како и организацији со кои музејот има склучено меморандум за соработка.

Член 10

Заинтересираната страна/закупец по завршување на настанот или најдоцна наредниот ден е должна да го врати просторот и опремата во состојба во која ја примил и со истата е должен да се однесува како совесен и одговорен владател.

Во периодот на изнајмување закупецот може да ги користи само изнајмените простории.

Во службени простории односно канцеларија и депо влезот е забранет.

Организациска и техничка подршка за реализација на настанот мора да обезбеди закупецот.

При предавање на просторот како и прием на истиот мора да е присатен некој од вработените кои се распоредени на работно место во галеријата и кои се должни да направат увид во состојба. Доколку се евидентираат некои недостатоци ќе се направи записник кои го потпишуваат двете договорни страни.

Настанатата штета закупецот е должен да ја надомести односно санира.

Член 11

Овој Правилник стапува на сила и ќе се применува од денот на неговото донесување од страна на Управен одбор на установата.



Н.У. Музеј - Куманово
Претседател на Управен одбор
Јадранка Бојковска