

KINNITATUD

Tegevjuhi 17. märtsi 2010. a.
käskkirjaga nr 1-5/5

SA RANNARAHVA MUUSEUM TEENUSTE JA INVENTARI LÜHIAJALISE KASUTAMISE KORD

1. Üldsätted

- 1.1. Käesoleva dokumendiga reguleeritakse Sihtasutuse Rannarahva Muuseum (*edaspidi Muuseum*) hoonete, ruumide, territooriumi (*edaspidi Teenused*) ja inventari kasutamise põhimõtted ning kirjeldatakse nende kasutusse andmise protseduur.
- 1.2. Tasulised teenused, ruumide ja inventari nimekiri on kinnitatud Muuseumi filiaalide hinnakirjaga.

2. Ruumide ja inventari lühiajaliseks kasutamiseks andmine

- 2.1. Muuseumi Teenuste ja muu inventari lühiajaliseks kasutamiseks andmise või sellest keeldumise otsustab SA Rannarahva Muuseum tegevjuht (*edaspidi Tegevjuht*) või Tegevjuhi määratud isik.
- 2.2. Teenuseid kasutada soovijad esitavad Muuseumile vastava soovi või kirja Teenuste kasutamiseks, mille võib esitada ka elektroonilise posti teel aadressil info@rannarahvamuuseum.ee. Tellimus peab sisaldama ürituse iseloomu kirjeldust, kuupäeva, kasutatavate ruumide ja inventari nimekirja, kasutamisperioodi pikkust kellaajaliselt, osalevate inimeste arvu ja tellija/vastutaja kontaktandmeid.
- 2.3. Teenuste ja/või muu inventari lühiajaliseks kasutamiseks andmisel vormistatakse Teenuse osutamise leping, millele kirjutavad alla Tegevjuht või Tegevjuhi määratud isik ja kasutaja volitatud esindaja (*edaspidi Kasutaja*). Kokkulepe sõlmitakse ühes eksemplaris, mis jääb Muuseumile.
- 2.4. Kasutaja vastutab Kokkuleppes tulenevalt Teenuste ja inventari korrasoleku ja ohutuse eest nende kasutamise ajal.
- 2.5. Muuseumi ruumides ja territooriumil on keelatud suitsetada (v.a. selleks eraldi tähistatud koht).
- 2.6. Muuseumi territooriumil lahtise tule tegemine on lubatud ainult Tegevjuhi nõusolekul.
- 2.7. Muuseumi inventari ümberpaigutamine on lubatud ainult Muuseumi esindaja nõusolekul.
- 2.8. Inventari jm tarvikute paigutamine ürituse läbiviimiseks tuleb kooskõlastada Muuseumi esindajaga.

3. Teenuste kasutamise eest tasumine

- 3.1. Kasutaja tasub Teenuse eest Kokkuleppes ettenähtud korras, Muuseumi poolt esitatud arve või kvitungi alusel.
- 3.2. Teenuste ja/või muu inventari kasutamise eest tasumisele kuuluva summa tasumata jätmisel vastutab Kasutaja seaduses sätestatud korras.

4. Lõppsätted

- 4.1. Muuseumi esindaja on kohustatud tutvustama käesolevat korda Kasutajale enne Kokkuleppe sõlmimist.
- 4.2. Käesolevast dokumendist tuleneva korra rikkumisest tekitatud kahju hüvitab Kasutaja vastavalt EV õigusaktidele
- 4.3. Vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel, kokkuleppe mittesaavutamisel kohtus.