**Formularz rezerwacji przestrzeni Muzeum Narodowego w Krakowie**

Uzupełniony formularz należy wysłać na adres mailowy: [astudnicka@mnk.pl](mailto:astudnicka@mnk.pl)

Proszę o dokonanie rezerwacji oraz przygotowanie wyceny zgodnie z danymi poniżej

|  |  |
| --- | --- |
| Oddział |  |
| Konkretne przestrzenie w oddziale ( sale, hall, dziedziniec ogród ) |  |
| Data dzienna wynajmu oraz godziny wynajmu, z podaniem dat dziennych i godzin   1. przygotowania 2. realizacja wydarzenia 3. demontaż |  |
| Nazwa wydarzenia w ramach którego następuje wynajem |  |
| grupa docelowa uczestników z podaniem możliwie precyzyjnych informacji, takich jak: zawód, środowisko zawodowe lub społeczne (np. lekarze, nauczyciele, przedsiębiorcy), nazwa firmy lub instytucji, z której pochodzą uczestnicy, jeśli dotyczy |  |
| Liczba uczestników |  |
| ogólna agenda wydarzenia z podaniem w których pomieszczeniach mają odbywać się poszczególne elementy programu- jeśli dotyczy (welcome drink, cześć oficjalna, konferencja, wykład, bankiet na stojąco, kolacja zasiadana, itp.) |  |
| Planowane wydarzenie artystyczne w trakcie wynajmu – jeśli dotyczy:  - krótki opis wydarzenia artystycznego ( wykonawca, planowane elementy scenografii) |  |
| Planowane projekcje filmów/ prezentacji, w trakcie wynajmu, jeśli dotyczy z podaniem tytułu filmu/ ogólnej nazwy prezentacji |  |
| planowana, ewentualna aranżacja wnętrza – jakie elementy scenografii najemca planuje wprowadzić |  |
| Usługi dodatkowe, oczekiwane od Muzeum:   1. usługa przewodnicka ( dostępny język polski lub angielski ) – język, liczba przewodników, godziny i zakres usługi przewodnickiej 2. zapewnienie łącza internetowego dla potrzeb transmisji online (zależne od możliwości oddziału). 3. wynajem fortepianu (dot oddziałów: MNK. Atma i MNK. Mehoffer) 4. dyżur techniczny specjalisty i obsługa sprzętu audio-video podczas wynajmu sali konferencyjnej 5. inne oczekiwane |  |
| dane Najemcy (strony , która zawiera umowę najmu) :   1. pełna nazwa firmy, 2. adres, nr NIP, REGON, KRS/ RiK 3. Reprezentant/ci upoważnieni do podpinania umowy najmu 4. Podstawa prawna reprezentacji |  |
| Osoba reprezentująca najemcę, uprawniona do procedowania sprawy i w tym dokonania rezerwacji   1. imię nazwisko, 2. stanowisko, 3. telefon, e mail |  |
| Informacje dodatkowe |  |

Oświadczam, że jestem uprawniony/a do dokonania niniejszej rezerwacji w imieniu najemcy.

Oświadczam, że zapoznałem się z ofertą wynajmów Muzeum Narodowego w Krakowie oraz Regulaminem wynajmów przestrzeni muzealnych i znane są zasady dokonywania rezerwacji oraz realizacji wynajmów

<https://mnk.pl/media/filesets_file/oferta-wynajem-przestrzeni-mnk.pdf>

<https://mnk.pl/media/filesets_file/regulamin-wynajmw-przestrzeni-muzealnych-nowe.pdf>

data ……………………….. ………………………………………………

imię i nazwisko osoby składającej rezerwację, dane kontaktowe, podstawa do reprezentowania najemcy ( stanowisko)