



Pokrajinski muzej Maribor
Grajska ulica 2
2000 Maribor
Slovenija

T: +386 2 228 35 51
Email: museum@museum-mb.si
www.museum-mb.si
www.museoeurope.com

PRAVILNIK O UPORABI MUZEJSKEGA GRADIVA, PROSTOROV IN TEHNIČNE OPREME POKRAJINSKEGA MUZEJA MARIBOR

Maribor, 25. januar 2018

Na podlagi Zakona o varstvu kulturne dediščine (ZVKD-1 – Ur. l. RS 16/2008, 123/2008, 8/2011, 90/2012 in 111/2013), Pravilnika o varovanju in hranjenju nacionalnega bogastva in muzejskega gradiva, o vpisu v razvid muzejev in o podelitvi pooblastila za opravljanje državne javne službe muzejev (Ur. l. RS, št. 47/2012), v skladu z 17. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Maribor (MUV, št. 22/04) ter kodeksom poklicne etike ICOM je direktorica Pokrajinskega muzeja Maribor dr. Mirjana Koren dne 25. 1. 2018 po predhodnem soglasju Sveta zavoda Pokrajinski muzej Maribor sprejela naslednji

PRAVILNIK O UPORABI MUZEJSKEGA GRADIVA, PROSTOROV IN TEHNIČNE OPREME POKRAJINSKEGA MUZEJA MARIBOR

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja način uporabe in rokovanja zaposlenih in zunanjih uporabnikov z muzejskim gradivom ter določa pravice in obveznosti pri uporabi in oddaji prostorov Pokrajinskega muzeja Maribor (v nadaljevanju: POMUM) ter materialne in druge stroške, ki pri tem nastanejo.

UPORABA MUZEJSKEGA GRADIVA

2. člen (opredelitev muzejskega gradiva)

Muzejsko gradivo obstaja v naslednjih oblikah:

- arhivsko gradivo;
- fotografsko gradivo;
- dokumentarno avdiovizualno gradivo;
- knjižnično gradivo;
- računalniške baze podatkov;
- muzejski predmeti;
- muzejski prostori.

3. člen (značaj muzejskega gradiva)

Muzejsko gradivo je javnega značaja in je pod pogoji, ki jih določata veljavna zakonodaja in ta pravilnik, dostopno zainteresirani javnosti.

4. člen (uporaba muzejskega gradiva)

Uporaba muzejskega gradiva se glede na namen deli na nepridobitno (nekomercialno) in pridobitno (komercialno) uporabo.

Nepridobitna uporaba pomeni uporabo muzejskega gradiva za raziskovalno delo, izobraževalne namene in razstavno dejavnost.

Pridobitna uporaba pomeni uporabo muzejskega gradiva za oglaševanje, promocijo in v druge tržne ter pridobitne namene.

Uporaba in izposoja muzejskega gradiva za nepridobitne namene je neodplačna.

Uporaba in izposoja muzejskega gradiva za pridobitne namene je odplačna in se finančno ovrednoti s **Cenikom uporabe muzejskega gradiva in storitev** (Priloga 1).

5. člen (dostop do muzejskega gradiva in depoja)

Prosilcu za dostop (v nadaljevanju: prosilec) je muzejsko gradivo na voljo v prostorih POMUM.

Vstop v depojske prostore nezaposlenim v muzeju ni dovoljen, razen s posebno predhodno odobritvijo direktorja POMUM. Vstop v depojske prostore je v tem primeru mogoč le ob spremstvu skrbnika zbirke. Izjema so ogledni depoji, ki so dostopni v spremstvu muzejskega osebja.

Pri pregledovanju muzejskega gradiva je treba ravnati v skladu z muzejskimi standardi.

6. člen (postopek dostopa do muzejskega gradiva)

Za ogled muzejskega gradiva prosilec v upravi muzeja izpolni **Vloga za ogled gradiva** (Priloga 2). V njej navede namen uporabe gradiva ter s podpisom potrdi, da se strinja s pogoji uporabe, ki jih določa ta pravilnik. **Vloga za ogled gradiva** je dostopna prosilcu v fizični obliki v upravi muzeja in v elektronski obliki na spletni strani POMUM.

Za izposajo muzejskega gradiva se s prosilcem sklene **Pogodba o uporabi muzejskega gradiva**, v kateri se določijo pravice in obveznosti obeh pogodbenih strank.

Ogled muzejskega gradiva je mogoč po plačilu stroškov za pripravo gradiva in podatkov v spremstvu muzejskega osebja.

7. člen (pogoji izposoje, odnašanja, reproduciranja in dostave muzejskega gradiva)

Muzejskega gradiva ni dovoljeno odnašati iz prostorov muzeja.

Izjemoma se dovoli odnesti muzejsko gradivo (npr. za pripravo razstave, restavriranje in tehnične storitve, ki jih ni mogoče izvesti v muzeju) ob pogoju, da je sklenjena **Pogodba o uporabi muzejskega gradiva** z natančno določenimi pogoji varovanja, zaščite in vrnitve gradiva. Prosilec potrdi prevzem gradiva s podpisom **Reverza o izposoji muzejskega gradiva**, kjer so navedeni datum in namen izposoje, uporabnik, seznam gradiva, fotografija gradiva in oseba, ki je gradivo izročila. Ob vrnitvi gradiva se v dokument navede datum vrnitve in podpis prevzemnika.

Gradivo v digitalni obliki se lahko dostavi tudi z varno izmenjavo datotek ob pogoju, da je poravnan strošek za pripravo gradiva in podatkov ter da je prej sklenjena **Pogodba o uporabi muzejskega gradiva**.

8. člen (omejitve dostopa do muzejskega gradiva)

Prosilci lahko v uporabo pridobijo le določeno muzejsko gradivo POMUM.

POMUM si na podlagi strokovne presoje pridržuje pravico, da zavrne uporabo (ogled, kopiranje, fotografiranje, snemanje, izposajo) muzejskega gradiva, če predvidena uporaba ni v skladu s poslanstvom POMUM ali s pogoji uporabe po tem pravilniku.

Predmetov, ki so posebnega pomena in pri katerih obstaja možnost poškodbe ali izgube dediščine nacionalnega pomena, POMUM ne posoja.

9. člen (fotografiranje, skeniranje in snemanje muzejskega gradiva)

Muzejsko gradivo lahko fotografira, skenira ali snema le oseba, zaposlena v POMUM, s strani POMUM izbrani zunanji pogodbeni izvajalci ter mediatorji in študenti na praksi po nalogu POMUM.

Na razstavah je dovoljeno fotografiranje z neprofesionalno fotografsko opremo brez bliskavice in stojala ter izključno za osebno uporabo.

Snemanje na razstavi je dovoljeno, če gre za vest, oddajo ali dokumentarec o razstavi, POMUM oziroma mariborskem gradu.

Fotografiranje in snemanje v pridobitne namene je dovoljeno le z dovoljenjem POMUM na podlagi sklenjenega dokumenta **Pogodba o uporabi muzejskega gradiva**.

10. člen (obvezna navedba podatkov o gradivu in obvezni izvod)

Uporabnik je ob objavi za vsako reprodukcijo gradiva POMUM dolžan navesti podatke, ki jih je v dokumentu **Pogodba o uporabi muzejskega gradiva** določil POMUM. Če je navedba v kolofonu ali zaključnih napisih filma skupinska, mora biti omogočena identifikacija za vsako reprodukcijo gradiva ali filmski odlomek.

Uporabnik je dolžan v roku 30 dni po objavi POMUM dostaviti obvezni izvod izdaje, v kateri je bilo objavljeno gradivo POMUM. Če je bilo gradivo objavljeno v izdaji z manj kot petimi izvodi, zadostuje digitalna verzija.

Za ponovno uporabo istega gradiva v drugi izdaji / izdelku je potrebna nova vloga.

11. člen (zavarovanje predmetov za čas izposoje)

Prosilec pred prevzemom muzejskih predmetov na zahtevo POMUM predloži zavarovalno polico o zavarovanju izposojenih predmetov za čas trajanja izposoje, prevoza in vrnitve.

Zagotoviti mora ustrezne klimatske in varstvene pogoje hrambe in transporta.

12. člen (plačilo stroškov za izposajo muzejskega gradiva in morebitno škodo)

Prosilec lahko muzejsko gradivo prevzame potem, ko na osnovi izstavljenega računa poravnava stroške.

Prosilec kot uporabnik muzejskega gradiva plača vse stroške in nastalo škodo zaradi morebitne izgube, nevrčila, poškodbe ali zlorabe muzejskega gradiva.

UPORABA IN NAJEM PROSTOROV

13. člen (opis prostorov, namen in pogoji uporabe)

Prostori v POMUM, ki se dajejo v uporabo, so namenjeni razstavnim dejavnostim in izvedbi eno- ali večdnevniških kulturnih dogodkov (predavanja, okrogle mize, projekcije, novinarske konference, predstavitve, koncerti, predstave ipd.).

Za uporabo in najem so zunanjim uporabnikom na voljo naslednji prostori POMUM:

- Viteška dvorana (214 m², 100 oseb sede oziroma 200 oseb stoje) z dostopom preko rokokojskega stopnišča (180 m²);
- rokokojsko stopnišče (180 m², 40 oseb sede oziroma 100 oseb stoje);
- pritličje bastije gradu (191 m² z možnostjo ogleda razstave na kvadraturi 471 m², 60 oseb sede oziroma 100 oseb stoje);
- nadstropje bastije gradu (106 m², z možnostjo ogleda razstave na kvadraturi 177 m², 60 oseb sede oziroma 100 oseb stoje);
- arkade gradu (407 m², 200 oseb sede oziroma 300 oseb stoje);
- grajsko dvorišče (425 m², 200 oseb sede oziroma 300 oseb stoje);
- grajska kavarna (120 m², 100 oseb sede oziroma 200 oseb stoje);
- grajska zelenica (330 m², 50 oseb sede oziroma 70 oseb stoje).

S prostori je mogoče najeti tudi tehnično opremo v teh prostorih in storitve tehničnega osebja POMUM.

Uporaba prostorov POMUM mora biti skladna z dejavnostjo muzeja.

Uporaba prostorov se lahko koristi v odpiralnem času muzeja, po dogovoru je možnost uporabe za enkratne dogodke tudi izven odpiralnega časa muzeja.

14. člen
(postopek uporabe oz. najema prostorov, tehnične opreme in storitev)

Prosilec odda v upravi POMUM **Vlogo za uporabo oz. najem muzejskih prostorov, tehnične opreme in storitev** (Priloga 3).

Za uporabo oz. najem muzejskih prostorov, tehnične opreme in storitev se s prosilcem sklene **Pogodba o uporabi oz. najemu muzejskih prostorov, tehnične opreme in storitev**, v kateri se določijo pravice in obveznosti obeh pogodbenih strank.

15. člen
(cena uporabe oz. najema prostorov, tehnične opreme in storitev)

Cena uporabe prostorov POMUM zajema stroške, ki nastajajo ob uporabi prostora in tehnične opreme ter stroške dela dežurstva, varovanja in čiščenja.

Stroški uporabe prostorov, tehnične opreme in storitev tehničnega osebja POMUM se ovrednotijo na osnovi **Cenika uporabe in najema prostorov ter storitev** (Priloga 4) in **Cenika najema tehnične opreme** (Priloga 5).

Uporaba prostora pomeni upoštevanje 73. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. [77/07](#) – uradno prečiščeno besedilo, [56/08](#), [4/10](#), [20/11](#) in [111/13](#)) in velja za **proračunske uporabnike in izvajalce kulturnih programov in projektov**.

Za uporabo prostorov zunaj poslovnega časa POMUM (po 18. uri, ob sobotah in nedeljah) uporabnik prostorov poleg stroškov dela plača tudi stroške podaljšanega varovanja muzeja.

16. člen
(odločanje o sklenitvi Pogodbe o uporabi oz. najemu muzejskih prostorov, tehnične opreme in storitev)

POMUM ima izključno in samostojno pravico odločanja o sklenitvi Pogodbe o uporabi oz. najemu muzejskih prostorov, tehnične opreme in storitev s strani prosilca.

O uporabi oz. najemu muzejskih prostorov, tehnične opreme in storitev s strani prosilca odloča direktor POMUM.

17. člen
(prednostne dejavnosti)

V primeru, da je za isti termin podanih več vlog za uporabo prostorov, imajo praviloma prednost prireditve, ki so povezane z dejavnostjo POMUM. O prednosti odloča direktor POMUM.

18. člen
(stroški varovanja razstav in povračilo škode)

Varovanje razstav zagotovi POMUM, uporabnik prostorov pa je dolžan plačati stroške varovanja.

Uporabnik se zaveže, da bo poravnal vso morebitno škodo, ki bi v času uporabe prostorov nastala po njegovi krivdi.

KONČNE DOLOČBE

19. člen
(cenovna razmerja in možne ugodnosti)

Sprejete cene za uporabo muzejskega gradiva, storitev, prostorov in opreme predstavljajo najvišji določen znesek stroškov.

Glede na število opravljenih storitev, vrsto uporabnikov in prostorsko razpoložljivost se lahko z direktorjem dogovorijo tudi nižje cene ali drugačni načini plačila.

20. člen
(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik s prilogami začne veljati dan po njegovi objavi na spletni strani POMUM.

Dr. Mirjana Koren,
direktorica POMUM



Svet POMUM je dal k pravilniku soglasje dne, 25. 1. 2018

Pravilnik je objavljen na spletni strani POMUM dne, 25. 1. 2018

Priloga 1

CENIK UPORABE MUZEJSKEGA GRADIVA IN STORITEV	
<i>Op.: Storitve so oproščene DDV.</i>	
	EUR
VSTOPNINA IN PROGRAMI	
vstopnina – odrasli	5,00
vstopnina 3+1 (3 osebe plačajo, ena oseba brezplačno)	15,00
vstopnina – odrasli v skupini (nad 10 oseb)	4,50
vstopnina – učenci, dijaki, študenti, upokojenci	3,50
vstopnina – predšolski otroci	1,50
brezplačna vstopnina (kartice ICOM, SMD, PRESS in donatorji)	0,00
družina – plačajo le starši	-
vodstvo po razstavi* (odrasli, skupina do 10 oseb)	25,00
vodstvo po razstavi* (odrasli, skupina 11 do 30 oseb)	35,00
vodstvo po razstavi* (učenci, dijaki, študenti, upokojenci skupina do 10 oseb – na osebo)	1,50
vodstvo po razstavi* (učenci, dijaki, študenti, upokojenci, skupina 11 do 30 oseb – na osebo)	1,00
vodstvo po razstavi v tujem jeziku* (skupina do 30 oseb)	45,00
delavnica* (odrasli)	7,00 – 15,00
naročena delavnica na terenu*	50,00
delavnica* (učenci, dijaki, študenti)	3,00
Muzejnica*	2,00
<i>* po predhodni najavi</i>	
UPORABA MUZEJSKEGA GRADIVA	
Uporaba fotografskega, arhivskega in knjižničnega gradiva	
<i>Op.: Cena je odvisna od velikosti reprodukcije, vrste objave in naklade</i>	
za raziskovalno delo, izobraževalni nameni in razstavna dejavnost	0,00
za tiskane objave v časopisih, revijah, knjigah in učbenikih	35,00–130,00
za koledarje	75,00–400,00
za razglednice, čestitke in voščilnice	75,00–235,00
za embalažo in nalepke	90,00–575,00
za znamke in ovitke prvega dne	65,00
v digitalnih objavah (CD, DVD, spletne strani, prezentacije, AV izdelki)	35,00
na sejnih, v izložbah, za dekoracijo prostorov itn.	100,00–800,00
Uporaba avdiovizualnega gradiva	
za raziskovalno delo, izobraževalni nameni in razstavna dejavnost	0,00

cena avdiovizualnega gradiva na minuto	30,00–50,00
posredovanje medija z avdiovizualnim gradivom (brez predvajanja)	30,00–80,00
FOTOKOPIRANJE	
format A4 čb, enostransko	0,15
format A4 čb, obojestransko	0,25
format A3 čb, enostransko	0,30
format A3 čb, obojestransko	0,50
format A4 barvno, enostransko, samo tekst	1,20
format A4 barvno, enostransko, kombinacija tekst/slika	2,40
format A4 barvno, enostransko, slika cela stran	4,50
format A3 barvno, enostransko, samo tekst	2,40
format A3 barvno, enostransko, kombinacija tekst/slika	4,80
format A3 barvno, enostransko, slika cela stran	9,00
Priprava gradiva in podatkov / raziskovalno delo	
1 ura	20,00
Oblikovanje strokovnega mnenja	
1 mnenje	50,00–100,00

Priloga 2

Vloga za ogled gradiva



Pokrajinski muzej Maribor
Grajska ulica 2
2000 Maribor
Slovenija

T: +386 2 228 35 51
Email: museum@museum-mb.si
www.museum-mb.si
www.museoeurope.com

I z p o l n i p r o s i l e c

Podatki o prosilcu

Ime	
Priimek	
Naslov bivališča	
Elektronski naslov	
Telefon	

Podatki o instituciji prosilca

Institucija	
Naslov institucije	

Podatki o gradivu

Želim si ogledati	
-------------------	--

Namen uporabe gradiva (ustrezno označi)

Nepridobitna uporaba		
<input type="checkbox"/> Raziskovalno delo	<input type="checkbox"/> Izobraževalno delo	<input type="checkbox"/> Razstavljanje
Pridobitna uporaba		
<input type="checkbox"/> Oglaševanje	<input type="checkbox"/> Promocija	<input type="checkbox"/> Drugo

Način uporabe gradiva (ustrezno označi)

Ogled	<input type="checkbox"/>
Izposoja	<input type="checkbox"/>
Reproduciranje	<input type="checkbox"/>

Strinjam se s pogoji uporabe, ki jih določa PRAVILNIK O UPORABI MUZEJSKEGA GRADIVA, PROSTOROV IN TEHNIČNE OPREME POKRAJINSKEGA MUZEJA MARIBOR, sprejet 25. 1. 2018

Podpis prosilca	
Datum	

I z p o l n i p o o b l a š č e n a o s e b a P O M U M

Skrbnik zbirke	
Predlagan ogled gradiva	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Predlagana sklenitev Pogodbe o uporabi muzejskega gradiva	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Predlagana izdaja Reverza o izposoji muzejskega gradiva	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Podpis direktorja POMUM	
Datum	

Priloga 3

Vloga za uporabo oz. najem muzejskih prostorov, tehnične opreme in storitev



Pokrajinski muzej Maribor
Grajska ulica 2
2000 Maribor
Slovenija

T: +386 2 228 35 51
Email: museum@museum-mb.si
www.museum-mb.si
www.museoeurope.com

I z p o l n i p r o s i l e c

Podatki o prosilcu

Ime	
Priimek	
Naslov bivališča	
Elektronski naslov	
Telefon	

Podatki o instituciji prosilca

Institucija	
Naslov institucije	

Izbira prostora / prostorov (ustrezno označi)

<input type="checkbox"/> VITEŠKA DVORANA (214 m ² , 100 oseb sede oz. 200 oseb stoje, dostop preko rokokojskega stopnišča (180 m ²)
<input type="checkbox"/> ROKOKOJSKO STOPNIŠČE (180 m ² , 40 oseb sede oz. 100 oseb stoje)
<input type="checkbox"/> PRITLIČJE BASTIJE GRADU (191 m ² , 60 oseb sede oz. 100 oseb stoje, možnost ogleda razstave)
<input type="checkbox"/> NADSTROPJE BASTIJE GRADU (106 m ² , 60 oseb sede oz. 100 oseb stoje, možnost ogleda razstave)
<input type="checkbox"/> ARKADE GRADU (407 m ² , 200 oseb sede oz. 300 oseb stoje)
<input type="checkbox"/> GRAJSKO DVORIŠČE (425 m ² , 200 oseb sede oz. 300 oseb stoje)
<input type="checkbox"/> GRAJSKA KAVARNA (120 m ² , 100 oseb sede oz. 200 oseb stoje)

GRAJSKA ZELENICA (330m², 50 oseb sede oz. 70 oseb stoje)

Fotografiranje oz. snemanje v grajskih prostorih (ustrezno označi)

DA

NE

Izbira tehnične opreme (ustrezno označi)

VELIKA OSVETLITEV

MALA OSVETLITEV

VELIKO OZVOČENJE

MALO OZVOČENJE

VELIKA PROJEKCIJA

MALA PROJEKCIJA

STOLI (VEČJI) ŠTEVILO: _____

STOLI (MANJŠI) ŠTEVILO: _____

ODER IZ PRAKTKABLOV

GOVORNIŠKI PULT

OBEŠALNIK

PROTOKOLARNA MIZA

STOJALO ZA ZASTAVE

BANKETNA MIZA S PRTOM ŠTEVILO: _____

STOL ZA BANKETNO MIZO S PREVLEKO ŠTEVILO: _____

COCTAIL MIZICA (PREMER 60 CM) ŠTEVILO: _____

WIFI

Ostali podatki

Naslov dogodka / prireditve	
Vsebina dogodka / prireditve	
Datum dogodka / prireditve	

Predviden čas trajanja dogodka / prireditve	
Predvideno število oseb na dogodku / prireditvi	

Strinjam se s pogoji uporabe, ki jih določa PRAVILNIK O UPORABI MUZEJSKEGA GRADIVA, PROSTOROV IN TEHNIČNE OPREME POKRAJINSKEGA MUZEJA MARIBOR, sprejet 25. 1. 2018.

Podpis prosilca	
Datum	

I z p o l n i p o o b l a š č e n a o s e b a P O M U M

Pooblaščenca oseba POMUM	
Datum prejema vloge	
Datum ogleda prostora / prostorov	
Predlagana sklenitev Pogodbe o uporabi oz. najemu muzejskih prostorov, tehnične opreme in storitev	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Podpis pooblaščenca osebe POMUM	
Datum	

Priloga 4

CENIK UPORABE IN NAJEMA PROSTOROV TER STORITEV	
	EUR
UPORABA PROSTOROV	
Proračunski uporabniki in izvajalci kulturnih programov in projektov	
Viteška dvorana z dostopom preko rokokojskega stopnišča do 4 ure	245,00
Viteška dvorana z dostopom preko rokokojskega stopnišča od 4 do 10 ure	420,00
rokokojsko stopnišče do 4 ure	210,00
rokokojsko stopnišče od 4 do 10 ur	375,00
pritličje bastije gradu do 4 ure	195,00
pritličje bastije gradu od 4 do 10 ur	330,00
nadstropje bastije gradu do 4 ure	195,00
nadstropje bastije gradu od 4 do 10 ur	330,00
arkade gradu do 4 ure	245,00
arkade gradu od 4 do 10 ur	420,00
grajsko dvorišče do 4 ure	245,00
grajsko dvorišče od 4 do 10 ur	420,00
grajska kavarna do 4 ure	195,00
grajska kavarna od 4 do 10 ur	330,00
uporaba prostorov za fotografiranje in snemanje (na uro)	100,00
vsaka začetna ura po preteku dogovorjenega časa	150,00
NAJEM PROSTOROV	
Viteška dvorana z dostopom preko rokokojskega stopnišča do 4 ure	550,00
Viteška dvorana z dostopom preko rokokojskega stopnišča od 4 do 10 ure	935,00
rokokojsko stopnišče do 4 ure	420,00
rokokojsko stopnišče od 4 do 10 ur	720,00
pritličje bastije gradu do 4 ure	395,00
pritličje bastije gradu od 4 do 10 ur	670,00
nadstropje bastije gradu do 4 ure	395,00
nadstropje bastije gradu od 4 do 10 ur	670,00
arkade gradu do 4 ure	550,00
arkade gradu od 4 do 10 ur	935,00
grajsko dvorišče do 4 ure	550,00
grajsko dvorišče od 4 do 10 ur	935,00

grajska kavarna do 4 ure	395,00
grajska kavarna od 4 do 10 ur	670,00
grajska zelenica za izvedbo fotografiranja	100,00
vsaka začetna ura po preteku dogovorjenega časa	150,00
uporaba prostorov za fotografiranje in snemanje (na uro)	130,00
STROŠKI DELA	
tehniki (na uro)	15,00
tehnična ekipa (5 ljudi) ob večjih prireditvah v muzeju in pred njim do 4 ure	500,00
varovanje 2 varnostnika (na uro)	24,00

Priloga 5

CENIK NAJEMA TEHNIČNE OPREME	
	EUR
Osvetlitev	
velika osvetlitev (2 lučni konzoli, 6 reflektorjev, kablaža, postavitvev, tehnik)	350,00
mala osvetlitev (1 lučna konzola, 3 reflektorji, kablaža, postavitvev, tehnik)	200,00
Ozvočenje	
veliko ozvočenje (mešalna miza, 3 mikrofoni, 2 zvočnika)	425,00
malo ozvočenje (2 mikrofona, prenosni zvočnik)	290,00
Projekcija	
projektor, prenosni računalnik, mobilno platno za zadnjo projekcijo 190 x 150 cm	190,00
projektor, prenosni računalnik, miza, platno 180 x 150 cm	70,00
Scenska oprema	
stoli (večji)	1,00
stoli (manjši)	0,50
oder iz praktikablov 100 x 200 x 15 cm (5 kosov)	130,00
govorniški pult	50,00
obešalnik (samostoječ za 50 oseb)	10,00
protokolarna miza	20,00
stojalo za zastave (eu, slo, mb)	30,00
banketna miza s prtom	20,00
stol za banketno mizo s prevleko	15,00
cocktail mizica fi 60 cm s prtom	15,00
WI-FI / dogodek	50,00
STROŠKI DELA	
tehniki (na uro)	15,00