



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Μαΐου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2424

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1400

Έγκριση όρων και διαδικασιών παραχώρησης χώρων του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης για τη φιλοξενία πολιτιστικών και άλλων εκδηλώσεων.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του ν. 5021/2023 «Εκσυγχρονισμός της μουσειακής πολιτικής και ζητημάτων διαχείρισης της πολιτιστικής κληρονομιάς: ίδρυση μουσείων - Ν.Π.Δ.Δ., κρατική ασφάλιση της κινητικότητας των πολιτιστικών αγαθών, δράσεις του Ο.Δ.Α.Π. και του Μουσείου Ακρόπολης, ρυθμίσεις ποινικής προστασίας της πολιτιστικής κληρονομιάς, Συμβούλια του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, Μητρώο Προσωπικού Αρχαιολογικών Εργασιών, λοιπές διατάξεις σχετικά με το προσωπικό του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και την αντιμετώπιση των συνεπειών της πανδημίας στον πολιτισμό και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις» (Α' 31) και ιδίως των άρθρων 4, 5 και 13 αυτού,

β. του ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο Διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις» (Α' 112),

γ. του π.δ. 39/2024 «Οργανισμός Λειτουργίας του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης» (Α' 121) και ιδίως της παρ. 2 του άρθρου 10 αυτού,

δ. του ν. 4858/2021 «Κύρωση Κώδικα νομοθεσίας για την προστασία των αρχαιοτήτων και εν γένει της πολιτιστικής κληρονομιάς» (Α' 220).

2. Την υπ' αρ. 186752/13-04-2023 απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού Αθλητισμού και Αθλητισμού «Κάλυψη μεταβατικά της θητείας των θέσεων του Προέδρου και του Αντιπροέδρου και διορισμός των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ.

με την επωνυμία "Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης"» (Υ.Ο.Δ.Δ. 347).

3. Την υπ' αρ. 186783/13-04-2023 απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού «Διορισμός Γενικής Διευθύντριας του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία "Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης"» (Υ.Ο.Δ.Δ. 368).

4. Την υπό στοιχεία ΔΔΔΔ/Φ.ΕΜΔΔ/19169/8-11-2024 υπουργική απόφαση της Υφυπουργού Εσωτερικών «Ζητήματα οργάνωσης και τήρησης του Εθνικού Μητρώου Διαδικασιών "Μίτος", κατ' εφαρμογή του άρθρου 90 του ν. 4727/2020 (Α' 184)» (Β' 6273).

5. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

6. Το υπ' αρ. 1326/28-03-2025 απόσπασμα της 4ης/21-03-2025 συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης «Έγκριση ή μη των όρων και διαδικασιών παραχώρησης χώρων του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης για τη φιλοξενία πολιτιστικών και άλλων εκδηλώσεων».

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης ή του Δημοσίου αποφασίζει:

Άρθρο 1

Γενικές αρχές - Ορισμοί

1. Η αδειοδότηση της χρήσης χώρων του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης από τρίτους υπόκειται πάντοτε στην διακριτική ευχέρεια του Διοικητικού Συμβουλίου του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης. Κριτήριο άσκησης της διακριτικής ευχέρειας για την αδειοδότηση χρήσης χώρου του Μουσείου είναι η προαγωγή του δημόσιου συμφέροντος, ο σεβασμός του δημόσιου και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του Μουσείου, η διατήρηση υψηλού επιπέδου φύλαξης, μελέτης και ανάδειξης των εκθεμάτων του Μουσείου, η θεραπεία της πολιτιστικής και μορφωτικής αποστολής του Μουσείου σε εθνικό και διεθνές επίπεδο και γενικώς η εναρμόνιση ή τουλάχιστον μη προσβολή των καταστατικών σκοπών του Μουσείου, όπως αυτοί περιγράφονται

στον ιδρυτικό του ν. 5021/2023 (Α' 31), σε σχέση με την αδειοδοτούμενη χρήση.

2. Οι άδειες χρήσης χώρου υπόκεινται στις ρυθμίσεις της παρούσας απόφασης, η οποία εξειδικεύει τη διαδικασία και τις αρμοδιότητες χορήγησης και ανάκλησης της άδειας του Μουσείου, εποπτείας των εκδηλώσεων, καθ' όσον πρόκειται για παραχώρηση χρήσης χώρων, οι οποίοι ανήκουν σύμφωνα με τον ν. 5021/2023 (άρθρο 20) κατά κυριότητα στο Δημόσιο και κατά χρήση στο Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης (Ν.Π.Δ.Δ.) και έχουν αφιερωθεί στην εξυπηρέτηση των περιγραφόμενων στον ν. 5021/2023 δημόσιων σκοπών (άρθρο 4). Οι άδειες χρήσης, ακόμα και εάν αποβλέπουν στην δημιουργία εσόδων, στοιχίζονται στην άμεση εξυπηρέτηση των κατά τον ν. 5021/2023 δημόσιων σκοπών του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης ως Ν.Π.Δ.Δ., υπό την έννοια της δημιουργίας πόρων (άρθρο 5 του ν. 5021/2023) για την οικονομική αρωγή της κρατικής αποστολής του Μουσείου, και υπό τον όρο ότι δεν παραβλάπεται η λειτουργία του Μουσείου από την χορήγηση της άδειας στον χρήστη.

3. Ως «διοργανωτής» της εκδήλωσης ορίζεται το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, το οποίο υποβάλλει στο Μουσείο το αίτημα έκδοσης άδειας χρήσης για τη διεξαγωγή της εκδήλωσης. Ως «φορέας» της εκδήλωσης νοείται το φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων, υπέρ του οποίου διοργανώνεται η εκδήλωση. Ο διοργανωτής της εκδήλωσης μπορεί να είναι ίδιος ή διαφορετικός από τον φορέα της. Στις υποχρεώσεις του «διοργανωτή» και του «φορέα» της εκδήλωσης, που περιγράφονται στην παρούσα απόφαση υπάγονται και τα όργανα διοίκησής τους, οι υπάλληλοι τους, οι συνεργάτες τους και γενικά οι προστεθέντες τους. Το «κοινό της εκδήλωσης» είναι τα φυσικά πρόσωπα, που παρίστανται και συμμετέχουν στην εκδήλωση.

Άρθρο 2 Άδεια χρήσης

1. Η άδεια αποτελεί απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Μουσείου και αναφέρει: α) τον διοργανωτή και τον φορέα της εκδήλωσης (εάν δεν ταυτίζονται), β) το αντικείμενο - τίτλο της εκδήλωσης, γ) την ημερομηνία και την ώρα διεξαγωγής της εκδήλωσης, δ) τους χώρους που θα χρησιμοποιηθούν για την εκδήλωση, ε) τον επιτρεπόμενο αριθμό προσώπων του κοινού της εκδήλωσης, στ) το καταβλητέο τέλος χρήσης και τις δόσεις της προκαταβολής του. Για συγκεκριμένες εκδηλώσεις, ιδίως φορέων του Δημοσίου Τομέα, δύναται κατ' εξαίρεση, κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου, να μην επιβληθεί τέλος.

2. Ο ενδιαφερόμενος διοργανωτής ή φορέας, που επιθυμεί να πραγματοποιήσει εκδήλωση στο Μουσείο υποβάλλει το αίτημά του σε ειδικό, έντυπο ή ηλεκτρονικό, έγγραφο του Μουσείου. Το αίτημα αποστέλλεται ηλεκτρονικά ή κατατίθεται στα γραφεία του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης. Οι αιτήσεις εξετάζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Μουσείου και εγκρίνονται ή απορρίπτονται κατόπιν αξιολόγησής τους και ανάλογα με τη διαθεσιμότητα ημερομηνιών και χώρων.

3. Η άδεια δεν είναι μεταβιβαστή σε τρίτο διοργανωτή ή φορέα της εκδήλωσης και ισχύει για την αναφερόμενη ημερομηνία. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η πραγματοποίηση της εκδήλωσης κατά την ως άνω ημερομηνία, ο διοργανωτής υποχρεούται να υποβάλει νέα αίτηση, αιτιολογώντας τους λόγους αναβολής, η οποία εγκρίνεται εφόσον υπάρχει διαθεσιμότητα των παραχωρούμενων χώρων κατά τη νέα ημερομηνία.

4. Ο αριθμός των αναφερόμενων στην άδεια ατόμων, που θα συμμετέχουν στην εκδήλωση, αποτελεί δεσμευτικό ανώτατο όριο για τον διοργανωτή και τον φορέα.

5. Οι προσκλήσεις του διοργανωτή/φορέα προς το κοινό της εκδήλωσης δεν χορηγούν δικαίωμα εισόδου στον κάτοχο της πρόσκλησης, εφόσον το όνομά του δεν περιλαμβάνεται σε λίστα, που έχει αποσταλεί από τον διοργανωτή/φορέα στο Μουσείο. Ο προηγούμενος όρος ισχύει και για την είσοδο των κάθε είδους υπαλλήλων ή συνεργατών του διοργανωτή/φορέα.

6. Η άδεια για την φιλοξενία εκδήλωσης δύναται να εκδοθεί για φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, ενώσεις προσώπων ή φυσικά πρόσωπα. Πέραν των περιορισμών του άρθρου 1, το Διοικητικό Συμβούλιο δεν εγκρίνει την παραχώρηση σε διοργανωτές ή φορείς, των οποίων οι εκδηλώσεις δεν συνάδουν με το περιβάλλον ή τους σκοπούς του Μουσείου και δύνανται να άγουν σε φθορά, ευτελισμό ή υποβάθμιση των χώρων του Μουσείου.

7. Οι χώροι του Μουσείου, στους οποίους αφορά η άδεια χρήσης, παραδίδονται κατά παράλληλη και ουδέποτε κατά αποκλειστική χρήση στον διοργανωτή, ο οποίος δεν έχει δικαίωμα χρήσης τους κατ' αποκλεισμό του Μουσείου, συνεπώς η αποδοχή της αίτησης και η έκδοση άδειας χρήσης από το Διοικητικό Συμβούλιο δεν αποτελεί σύναψη σύμβασης μίσθωσης και δεν χορηγεί δικαιώματα χρήσης στον αδειούχο ανάλογα με εκείνα του μισθωτή.

Άρθρο 3 Χώροι

Η χορήγηση άδειας χρήσης σε διοργανωτή για τη διεξαγωγή εκδήλωσης επιτρέπεται για τους παρακάτω χώρους του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης:

- Αίθουσα Μανώλης Ανδρόνικος, εμβαδού περίπου 113τ.μ., με διαστάσεις 14,50μ. Χ 7,80μ. Μέγιστος αριθμός ατόμων (συμπεριλαμβανομένων προσωπικού του μουσείου και του διοργανωτή): 120 άτομα.

- Φουαγιέ - χώρος υποδοχής κεντρικής εισόδου, εμβαδού 195 τ.μ., με διαστάσεις 16,00μ. Χ 12,00μ. Μέγιστος αριθμός ατόμων (συμπεριλαμβανομένων προσωπικού του μουσείου και του διοργανωτή): 150 άτομα.

- Αίθριο, εμβαδού 230 τ.μ., με διαστάσεις 18,50μ. Χ 12,45μ. Μέγιστος αριθμός ατόμων (συμπεριλαμβανομένων προσωπικού του μουσείου και του διοργανωτή): 200 άτομα.

- Προστώο, εμβαδού 590 τ.μ., με διαστάσεις 48,00μ. Χ 12,00μ. Μέγιστος αριθμός ατόμων (συμπεριλαμβανομένων προσωπικού του μουσείου και του διοργανωτή): 400 άτομα.

Άρθρο 4

Υποχρεώσεις αδειούχου

1. Ο διοργανωτής, ο φορέας και το κοινό της εκδήλωσης δεν έχουν δικαίωμα άλλης χρήσης των παραχωρούμενων χώρων ή χρήσης άλλων χώρων ή παροχής οποιωνδήποτε άλλων υπηρεσιών προς το κοινό της εκδήλωσης, πέραν εκείνων, που προβλέπονται στην άδεια χρήσης. Για οποιαδήποτε τροποποίηση απαιτείται εκ νέου άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου του Μουσείου.

2. Ο διοργανωτής, ο φορέας και το κοινό της εκδήλωσης υποχρεούνται να μεταχειρίζονται τους παραχωρούμενους χώρους και τον εξοπλισμό του Μουσείου, με επιμέλεια, σεβασμό και σύμφωνα με τους κανόνες ασφάλειας αυτών, καθώς και τους εν γένει κανόνες πρόσβασης, που διέπουν την γενικότερη λειτουργία του Μουσείου και προσδιορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Μουσείου. Η ανάγκη λυσιτελούς εξυπηρέτησης της εκδήλωσης δεν αποτελεί για τον διοργανωτή, τον φορέα ή το κοινό της εκδήλωσης λόγο (ολικής ή μερικής) απαλλαγής τους από την υποχρέωση συμμόρφωσης στις εντολές και οδηγίες του προσωπικού του Μουσείου και στους κανόνες πρόσβασης και ασφάλειας του Μουσείου, ούτε τους απαλλάσσει από τις ευθύνες τους έναντι του Μουσείου σε περίπτωση πρόκλησης ζημίας στο Μουσείο ή σε τρίτους. Ο διοργανωτής και ο φορέας λαμβάνουν ιδιαίτερη μέριμνα για την αυστηρή τήρηση των όρων της παραχώρησης, καθώς και της καθαριότητας, ασφάλειας και της ευταξίας κατά τη διάρκεια και μετά το πέρας της χρήσης, σύμφωνα με τις υποδείξεις, του εντεταλμένου προσωπικού του Μουσείου. Ο διοργανωτής/φορέας υποχρεούται να επιβλέπει τη χρήση των χώρων από το κοινό της εκδήλωσης προς αποφυγή οιονδήποτε επιβλαβών συνεπειών, ευθύνεται δε για κάθε φθορά στο κτίριο, τον εξοπλισμό και τα αντικείμενα του Μουσείου κατά τη διάρκεια εκδήλωσης. Το Μουσείο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει αποζημίωση για τις φθορές που μπορεί να προκληθούν από τον υπαίτιο της πράξης και σε κάθε περίπτωση, εις ολόκληρον, και από τον φορέα και τον διοργανωτή.

3. Ο διοργανωτής και ο φορέας της εκδήλωσης είναι υπεύθυνοι έναντι του Μουσείου ότι το πραγματοποιούμενο περιεχόμενο και ο τρόπος διοργάνωσης της εκδήλωσης θα εκτελεσθούν κατά τρόπο, που δεν προσβάλλει την πολιτιστική αξία του Μουσείου και δεν θα άγει σε ευτελισμό και υποβάθμιση του ονόματος και του κύρους του Μουσείου.

4. Απαγορεύεται στον διοργανωτή, στον φορέα και στο κοινό της εκδήλωσης οποιαδήποτε μεταβολή, τροποποίηση, σταθερή ή κινητή προσθήκη της μορφής και της εικόνας και γενικά οποιαδήποτε υλική και άυλη παρεμβολή, στην υπάρχουσα κατάσταση των παραχωρούμενων χώρων του Μουσείου, χωρίς την προηγούμενη άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου του Μουσείου. Απαγορεύεται η εκτέλεση εργασιών, καθώς και η χρήση εργαλείων, μηχανημάτων και υλικών, χωρίς την προηγούμενη άδεια του προσωπικού του Μουσείου, που εποπτεύει την εκδήλωση. Τυχόν γενόμενες τροποποιήσεις και προσθήκες επί των παραχωρούμενων χώρων του Μουσείου

δεν παρέχουν δικαίωμα αποζημίωσης του διοργανωτή ή του φορέα του εκδήλωσης. Το Μουσείο έχει πάντοτε το δικαίωμα να αξιώσει από τον διοργανωτή ή τον φορέα της εκδήλωσης την άμεση επαναφορά των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση χωρίς αποζημίωσή τους και να καταλογίσει την αποκατάσταση κάθε άλλης ζημίας του Μουσείου ή τρίτων.

5. Οι εγκαταστάσεις πρέπει να είναι ελαφρές και αναστρέψιμες, να μην προκαλούν άμεση ή έμμεση βλάβη στο Μουσείο και να απομακρύνονται το αργότερο την επομένη από τη λήξη της εκδήλωσης με ευθύνη του διοργανωτή. Σημειώνεται επίσης ότι δεν πρέπει να τοποθετούνται σε επαφή ή να στηρίζονται επί των μνημείων/εκθεμάτων και να παρεμποδίζουν τη διέλευση των επισκεπτών.

6. Η ένταση εξόδου τυχόν μεγαφωνικών εγκαταστάσεων πρέπει να είναι ελεγχόμενη με μέγιστο όριο τα εκατό (100) ντεσιμπέλ και σε κάθε περίπτωση τέτοια ώστε να μην κινδυνεύει το Μουσείο.

7. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε επέμβαση στα εκθέματα, καθώς και η επικόλληση ενδείξεων αρίθμησης. Επίσης, δεν επιτρέπεται η μετακίνηση διάσπαρτων λίθων ή άλλων στοιχείων από το Μουσείο ή από τον περιβάλλοντα χώρο του, καθώς και εκθεμάτων, προκειμένου να εξυπηρετηθούν στερεώσεις κατασκευών ή άλλες λειτουργικές και αισθητικές ανάγκες των εκδηλώσεων.

8. Δεν επιτρέπεται η στερέωση φωτιστικών και ηχητικών σωμάτων ή άλλων αντικειμένων σε άμεση επαφή με τμήματα ή μέλη του Μουσείου και με εκθέματα. Ο διοργανωτής μεριμνά για τη σωστή μόνωση των καλωδιώσεων, καθώς και για τη λήψη μέτρων πυροπροστασίας. Δεν επιτρέπεται καμία επέμβαση στις ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις εντός του Μουσείου και του περιβάλλοντα χώρου του παρά μόνο σε συνεννόηση και υπό την επίβλεψη του εντεταλμένου υπαλλήλου του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης.

9. Δεν επιτρέπεται η εισαγωγή και η χρήση πυροτεχνημάτων, καπνογόνων, φωτοβολίδων και γενικά εύφλεκτων υλικών, φορητών συσκευών θέρμανσης και κλιματισμού, καθώς και η χωρίς ειδική άδεια αφή κεριών και πυρσών.

10. Δεν επιτρέπεται η χρήση και ρίψη για ειδικά σκηνοθετικά τεχνάσματα, υλικών που είναι δύσκολο να περισυλλεγούν, όπως είναι π.χ. το φελιζόλ, ο χαρτοπόλεμος κ.λπ.

11. Ο διοργανωτής λαμβάνει ιδιαίτερη μέριμνα για την τήρηση της καθαριότητας και της ευταξίας κατά τη διάρκεια της παραχώρησης χρήσης.

12. Το Μουσείο και οι παραχωρούμενοι χώροι αποδίδονται καθαροί την επομένη της εκδήλωσης στην κατάσταση στην οποία παρελήφθη. Η αποκομιδή των απορριμμάτων, η απομάκρυνση των σκηνικών ή άλλων στοιχείων, ο καθαρισμός και εν γένει ο ευπρεπισμός του χώρου πριν και αμέσως μετά το πέρας της εκδήλωσης βαρύνει τον διοργανωτή και πραγματοποιείται με την εποπτεία του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης.

13. Δεν επιτρέπεται η ανάρτηση διαφημιστικών πινακίδων και η διανομή διαφημιστικών φυλλαδίων, που αφορούν σε εμπορικά προϊόντα που δεν σχετίζονται με

την εκδήλωση στους παραχωρούμενους χώρους του Μουσείου. Η τοποθέτηση υλικού προβολής της εκδήλωσης και του διοργανωτή ακολουθεί τις προδιαγραφές που θέτει το Μουσείο.

14. Κατά τη διάρκεια της παραχώρησης χρήσης ο διοργανωτής λαμβάνει τα απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας για την προστασία τόσο του Μουσείου όσο και των συμμετεχόντων/παρισταμένων στην εκδήλωση και σε τυχόν δοκιμές σύμφωνα με τις υποδείξεις του Μουσείου. Σε περίπτωση ατυχήματος το Ελληνικό Δημόσιο και το Μουσείο ουδεμία ευθύνη φέρουν, διατηρούν δε αξίωση για ανόρθωση κάθε ζημίας.

15. Στην περίπτωση τοποθέτησης σκηνικών εγκαταστάσεων τα στοιχεία που χρησιμοποιούνται πρέπει να είναι ελαφρές κατασκευές. Αποκλείονται οι μεγάλες και βαριές κατασκευές, που ενδέχεται να προκαλέσουν βλάβη στους παραχωρούμενους χώρους. Δεν επιτρέπεται η στήριξη σκηνικών και ικριωμάτων πάνω στο Μουσείο. Δεν επιτρέπονται εργοταξιακές δραστηριότητες βαριάς μορφής, αλλά επιτρέπεται η απλή συναρμολόγηση και αποσυναρμολόγηση ολοκληρωμένων, λυόμενων και ελαφρών κατασκευών οι οποίες προσαρμόζονται στο χώρο. Για τη μεταφορά, εγκατάσταση και αποξήλωση τόσο των σκηνικών όσο και του λοιπού εξοπλισμού της παράστασης, καθώς και για την επίλυση άλλων τεχνικών προβλημάτων, θα προηγηθεί συνεννόηση με το Μουσείο.

16. Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα, εντός των παραχωρούμενων χώρων καθ' όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης και πιθανών δοκιμών. Ο διοργανωτής της εκδήλωσης είναι υπεύθυνος για τη σχετική ενημέρωση του κοινού από τις μεγαφωνικές εγκαταστάσεις πριν την έναρξη της εκδήλωσης. Ο διοργανωτής είναι επίσης υπεύθυνος για την ενημέρωση των προσερχομένων για την αποφυγή υποδημάτων με αιχμηρά τακούνια.

17. Οποιαδήποτε περαιτέρω δαπάνη προκύψει κατά τη διάρκεια της παραχώρησης βαρύνει το διοργανωτή.

18. Η μη τήρηση των ανωτέρω όρων εκ μέρους του διοργανωτή λαμβάνεται υπόψιν κατά την εξέταση αντίστοιχων μελλοντικών αιτημάτων του.

19. Σε περίπτωση μη προκαταβολής του εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο τέλους, η εκδήλωση δεν θα πραγματοποιείται.

20. Η αναπαραγωγή, προβολή και εν γένει παρουσίαση εικόνας και ήχου, εντός των παραχωρούμενων χώρων του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης, με οποιοδήποτε υλικό φορέα ή τεχνικό μέσο, ακόμα και εάν δεν συνιστά ή δεν επιφέρει μεταβολή επί των χώρων του Μουσείου, υπόκειται σε προηγούμενη άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου του Μουσείου, το οποίο έχει την αρμοδιότητα υποδείξεων, καθώς και απαγορεύσεων προς τον διοργανωτή, τον φορέα ή το κοινό της εκδήλωσης.

Άρθρο 5

Τέλος χρήσης - Ακύρωση ή αναβολή εκδήλωσης

1. Η εξόφληση του τέλους χρήσης των χώρων για την εκδήλωση γίνεται από τον διοργανωτή εφ' άπαξ ή σε δόσεις (ποσοστού 30% καταβλητέου εντός 10 ημερών από την ανακοίνωση της εγκριτικής απόφασης του Διοι-

κητικού Συμβουλίου στον διοργανωτή/φορέα και ποσοστού 70% καταβλητέου 10 ημέρες προ της εκδήλωσης), που ορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο του Μουσείου. Η εξόφληση του τέλους πρέπει να ολοκληρωθεί 10 ημέρες πριν την προγραμματισμένη εκδήλωση. Εις ολόκληρον υπόχρεος για την εξόφληση του τέλους είναι μαζί με τον διοργανωτή πάντοτε και ο φορέας της εκδήλωσης, εάν δεν ταυτίζονται.

2. Ο προγραμματισμός των εκδηλώσεων στους χώρους του Μουσείου γίνεται πριν από εύλογο χρονικό διάστημα, που συνήθως κυμαίνεται από έναν ως τρεις μήνες. Σε περίπτωση δήλωσης μεταβολής γνώμης του διοργανωτή ως προς την εγκριθείσα ημερομηνία εκδήλωσης, το Μουσείο δεν υποχρεούται οπωσδήποτε σε αναπλήρωση της εκδήλωσης μέσα στο διάστημα, που απομένει μετά τη δήλωση του διοργανωτή ή σε διάστημα μικρότερο από το ανωτέρω σύνηθες και ικανό διάστημα προγραμματισμού.

3. Σε περίπτωση που η εκδήλωση ακυρωθεί, για λόγους που αφορούν τον διοργανωτή ή τον φορέα της εκδήλωσης, ο διοργανωτής έχει υποχρέωση να ενημερώσει έγκαιρα το Μουσείο τουλάχιστον δεκαπέντε ημέρες πριν την προγραμματισμένη ημερομηνία της. Σε περίπτωση που η εκδήλωση αναβληθεί και εφόσον έχει προηγηθεί η κατά τα ως άνω έγκαιρη ενημέρωση, η προκαταβολή συμψηφίζεται με την οφειλή του διοργανωτή για την μετ' αναβολή πραγματοποίησης της εκδήλωσης. Αν η γνωστοποίηση της αναβολής γίνει σε διάστημα μικρότερο των δεκαπέντε ημερών προ της ημερομηνίας διεξαγωγής της εκδήλωσης, ο διοργανωτής χάνει την δοθείσα προκαταβολή, η οποία καταπίπτει υπέρ του Μουσείου, ως ελάχιστο όριο αποζημίωσής του εξ αιτίας της αναβολής.

4. Σε περίπτωση αιτήματος ματαίωσης ή αναβολής της εκδήλωσης εκ μέρους του διοργανωτή, η οποία θα γνωστοποιηθεί στο Μουσείο, σε χρονικό σημείο μικρότερο της μίας εβδομάδος από την πραγματοποίησή της, ο διοργανωτής είναι υποχρεωμένος να καταβάλει στο Μουσείο συνολικά το 80% του εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο τέλους, όπως προκύπτει από τον ελάχιστο αριθμό συμμετεχόντων και το εγκριθέν κατ' άτομο ποσό τέλους χρήσης.

5. Σε περίπτωση δήλωσης ακύρωσης ή αναβολής της εκδήλωσης εκ μέρους του διοργανωτή και εφόσον τελικά καταστεί εφικτή η διεξαγωγή εκδήλωσης κατά την ίδια ημερομηνία από άλλο ενδιαφερόμενο, το σύνολο των προκαταβολών, που έχουν καταβληθεί στο Μουσείο επιστρέφεται στον αρχικό διοργανωτή.

6. Σε περίπτωση ματαίωσης ή αναβολής της εκδήλωσης λόγω ανωτέρας βίας, ορίζεται κοινά αποδεκτή μεταγενέστερη ημερομηνία για την πραγματοποίηση της εκδήλωσης στον ίδιο χώρο, ενώ τυχόν ποσά, που έχουν καταβληθεί, συμψηφίζονται έναντι του εισπρακτέου τέλους του Μουσείου για την διεξαγωγή της εκδήλωσης σε μεταγενέστερη ημερομηνία.

7. Σε περίπτωση που το Μουσείο δεν μπορέσει να παραχωρήσει τον συμφωνηθέντα χώρο, το Μουσείο επιστρέφει την προκαταβολή ή άλλα ποσά, που τυχόν έχουν καταβληθεί προς αυτό και η επιστροφή αυτή θε-

ωρείται ως πλήρης εκτέλεση των υποχρεώσεων του, που απορρέουν από τη ματαίωση της εκδήλωσης.

Άρθρο 6

Όροι διεξαγωγής εκδηλώσεων

1. Το Μουσείο έχει την αρμοδιότητα να εποπτεύει δια των αρμοδίων οργάνων και του προσωπικού του την παρουσία και συμπεριφορά του διοργανωτή, του φορέα και του κοινού της εκδήλωσης εντός όλων των χώρων του Μουσείου για την τήρηση των επιπέδων ασφάλειας, υγιεινής και ποιότητας υπηρεσιών του, τόσο σε σχέση με το Μουσείο, όσο και σε σχέση με τους τρίτους, οι οποίοι έρχονται σε οποιαδήποτε επαφή με το κοινό, το διοργανωτή ή τον φορέα κατά τη διάρκεια της παραχώρησης. Κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης παρίσταται πάντοτε υπάλληλος του Μουσείου, ο οποίος έχει τη γενικότερη εποπτεία όσον αφορά την τήρηση των οδηγιών και όρων χρήσης από τον διοργανωτή, τον φορέα και το κοινό. Η παρουσία του προσωπικού του κλάδου Φύλαξης και Πληροφόρησης του Μουσείου είναι απαραίτητη στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του Μουσείου, κατά τη διάρκεια μίας εκδήλωσης.

2. Το Μουσείο καθορίζει τον αριθμό των υπαλλήλων, που απαιτούνται για την ασφάλεια του Μουσείου και την ομαλή διεξαγωγή της εκδήλωσης. Ο αριθμός αυτός έγκειται στη διακριτική ευχέρεια της διοίκησης του Μουσείου.

3. Σε περίπτωση διεξαγωγής της εκδήλωσης πέραν του ωραρίου λειτουργίας του Μουσείου για το κοινό, απαγορεύεται η πρόσβαση στους εκθεσιακούς ή άλλους χώρους του Μουσείου χωρίς ειδική άδεια, που δίδεται από το Μουσείο. Απαγορεύονται το άγγιγμα ή οποιαδήποτε επαφή με τα εκθέματα στους εκθεσιακούς χώρους και γενικά, σε περίπτωση πρόσβασης στους εκθεσιακούς χώρους, το κοινό της εκδήλωσης υπέχει τις ίδιες υποχρεώσεις συμπεριφοράς με τους υπόλοιπους επισκέπτες του Μουσείου.

4. Κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης, παρίσταται υπάλληλος του Μουσείου, ο οποίος δεν είναι υπεύθυνος για την ροή της εκδήλωσης.

5. Η μεταφορά των αναγκών για την εκδήλωση υλικών, πραγματοποιείται με χρήση ελαφρών μεταφορικών μέσων σε ώρα και από είσοδο, που υποδεικνύεται από το εποπτεύον προσωπικό του Μουσείου.

6. Ο διοργανωτής φορέας θα πρέπει τουλάχιστον 3 ημέρες πριν την ημερομηνία της εκδήλωσης να δηλώσει κατ' αριθμό τα άτομα, τα οποία θα χρειαστούν άδεια εισόδου στο Μουσείο. Η λίστα αυτή περιλαμβάνει εκπροσώπους, υπαλλήλους και συνεργάτες, ξεναγούς, προμηθευτές και καλεσμένους.

7. Η πρόσβαση την ημέρα της εκδήλωσης γίνεται κατόπιν συνεννόησης με τον υπεύθυνο εποπτείας της εκδήλωσης υπάλληλο του Μουσείου και τον υπεύθυνο του κλάδου Φύλαξης και Πληροφόρησης.

8. Κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης απαγορεύεται η φωτογράφιση ή/και βιντεοσκόπηση οποιουδήποτε εκθέματος. Οι επαγγελματίες φωτογράφοι και τα συνεργεία λήψης επιτρέπονται αποκλειστικά για την φωτογράφιση ή/και βιντεοσκόπηση της εκδήλωσης και κατόπιν έγγραφης

άδειας από το Μουσείο, αφού συμπληρωθεί το σχετικό υπόδειγμα αίτησης. Στην περίπτωση αυτή, ο διοργανωτής θα πρέπει να αναφέρει στο Μουσείο την εταιρεία και τα ονόματα των φωτογράφων ή/και του συνεργείου, που θα καλύψουν την εκδήλωση, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας, και να υποβάλει αίτηση, ώστε να χορηγηθεί η άδεια στους φωτογράφους/εικονολήπτες για να εισέλθουν στο Μουσείο. Κατά την διάρκεια των εκδηλώσεων επιτρέπεται ζωντανή μουσική, που συνάδει με τον χώρο και τελεί υπό την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του Μουσείου.

9. Το Μουσείο δεν διαθέτει χώρο στάθμευσης για το κοινό και επομένως ο διοργανωτής/φορέας οφείλουν να ενημερώσουν σχετικά όλους τους συμμετέχοντες στην εκδήλωση, τους προμηθευτές και λοιπούς συντελεστές.

10. Απαγορεύεται η διαφήμιση, αμέσως ή εμμέσως, υπηρεσιών ή αγαθών, που δεν αποτελούν αντικείμενο της εκδήλωσης, από τον διοργανωτή, τον φορέα ή το κοινό της εκδήλωσης. Επιτρέπεται στον διοργανωτή ή/και φορέα να προβάλλει την εκδήλωση, χρησιμοποιώντας διαφημιστικό υλικό σε είδος, διαστάσεις και σε χώρους του Μουσείου, που τελούν υπό την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του Μουσείου. Δεν επιτρέπεται η παρουσία και κυκλοφορία διαφημιστικού υλικού χορηγιών εντός οποιουδήποτε εσωτερικού ή εξωτερικού χώρου του Μουσείου, ούτε και η διανομή προωθητικού υλικού. Απαγορεύεται η διενέργεια εντός των χώρων του Μουσείου οποιασδήποτε οικονομικής δραστηριότητας κερδοσκοπικού ή μη χαρακτήρα εκ μέρους των παραπάνω προσώπων προς όφελος δικό τους ή τρίτων (π.χ. διενέργεια εράνου, συγκέντρωση εισφορών), εκτός από την πώληση βιβλίων, κατά τη διάρκεια εκδήλωσης για την παρουσίασή τους στους χώρους του Μουσείου.

Άρθρο 7

Ανάκληση άδειας - Διακοπή εκδήλωσης

1. Απαγορεύεται η χρήση της άδειας, εν μέρει ή εν όλω, από τρίτο, που δεν αναγράφεται στην άδεια, χωρίς την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του Μουσείου. Παράβαση αυτής της απαγόρευσης συνεπάγεται ανάκληση της άδειας αζημίως για το Μουσείο και παρακράτηση του τυχόν προκαταβληθέντος τέλους, χωρίς να αποκλείεται ο καταλογισμός άλλων αξιώσεων του Μουσείου κατά του αδειούχου διοργανωτή, του φορέα ή του τρίτου, που έκανε τη χρήση.

2. Το Μουσείο έχει την εξουσία ανάκλησης της άδειας, αλλά και άμεσης και αζήμιας για το Μουσείο διακοπής της χρήσης των χώρων από τον διοργανωτή, εάν το περιεχόμενο ή ο τρόπος διεξαγωγής της εκδήλωσης ή η συμπεριφορά του κοινού προσβάλλει τη δημόσια τάξη ή τα χρηστά ήθη, προκαλεί οχλήσεις στους λοιπούς επισκέπτες του Μουσείου, δημιουργεί κίνδυνο για την ασφάλεια των επισκεπτών, των εκθεμάτων, των πάσης φύσεως εγκαταστάσεων και του κτιρίου του Μουσείου, πλήττει το κύρος και τον χαρακτήρα του ως Μουσείου διεθνούς εμβέλειας ή ως νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου πολιτιστικού χαρακτήρα ή διακινδυνεύει τον τρόπο ομαλής λειτουργίας του Μουσείου και την τήρηση του επιπέδου και των προδιαγραφών παροχής των υπηρεσιών του προς το κοινό.

3. Η μη τήρηση των όρων της παρούσας απόφασης δικαιολογεί επιπλέον την επιβολή κυρώσεων σε βάρος του διοργανωτή ή του φορέα της εκδήλωσης, όπως ιδίως την παρακράτηση της δοθείσας προκαταβολής ή του τέλους χρήσης και την έκδοση απόφασης καταλογισμού της ζημίας από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά την κρίση του, εις βάρος του διοργανωτή/και του φορέα, η οποία προκλήθηκε αιτιωδώς από την μη προσήκουσα συμπεριφορά του διοργανωτή ή/και του φορέα ή/και του κοινού της εκδήλωσης σε βάρος του Μουσείου ή την οποία το Μουσείο θα αναγκασθεί να αποκαταστήσει ιδίαις δαπάναις σε τρίτο ζημιωθέντα. Παραβάσεις της παρούσας απόφασης εκ μέρους του κοινού της εκδήλωσης καθιστούν εις ολόκληρον αστικώς υπεύθυνους έναντι του Μουσείου τον διοργανωτή και τον φορέα της εκδήλωσης.

Άρθρο 8
Ισχύς

Η παρούσα κανονιστική απόφαση ρυθμίζει το γενικό πλαίσιο της διαδικασίας έκδοσης και του καθεστώτος

της άδειας χρήσης, των υποχρεώσεων του αδειούχου διοργανωτή και αποτελεί κριτήριο ερμηνείας του περιεχομένου της άδειας.

Τυχόν σύμβαση, που συνάπτεται μεταξύ του Μουσείου και του αδειούχου και εξειδικεύει περαιτέρω τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα χρήσης του διοργανωτή και του φορέα ερμηνεύεται με βάση το περιεχόμενο της παρούσας απόφασης, η οποία λειτουργεί συμπληρωματικά προς αυτήν.

Παράλληλα η παρούσα απόφαση διέπει τις υποχρεώσεις συμπεριφοράς και του προσκεκλημένου στην εκδήλωση κοινού εντός των χώρων του Αρχαιολογικού Μουσείου Θεσσαλονίκης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 1 Απριλίου 2025

Η Πρόεδρος

ΝΙΚΗ ΜΑΝΟΥ-ΑΝΔΡΕΑΔΗ

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- Β.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσίευματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση
https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

