



Skarbnikowe Gody, w dniu 29.09.2018r.

Park Poległych Bohaterów, ul. Dubiela

**REGULAMIN PORZĄDKOWY imprezy plenerowej „Skarbnikowe Gody 2018”,  
organizowanej w dniu 29 września 2018 roku,  
miejsce: Park Poległych Bohaterów, ul. Dubiela.**

**I. BIURO ORGANIZATORA:** Miejski Ośrodek Kultury w Zabrze (namiot plenerowy przy scenie) - czynne będzie w czasie trwania imprezy w godzinach 7.00-20.30.

**II. ORGANIZACJA STOISK:**

1. Podmioty wynajmujące stoiska od Miejskiego Ośrodka Kultury w Zabrze zwane dalej Wystawcami, będą dokonywały zajmowania stoisk lub ich ustawiania w godz.: od 7.00 do 10.30. Dokładna godzina wjazdu i wyjazdu będzie sprecyzowana przez Organizatora po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia stoiska.
2. Organizator wymaga gotowość wszystkich stoisk na godzinę 11:30.
3. Wystawcy jako uczestnicy imprezy zobowiązani są do prowadzenia:
  - działalności handlowej (w tym gastronomicznej) w godz.: od 12.00 do 20.30.
  - działalności edukacyjnej i promocyjnej w godz.: od 12.00 do 17.00 (minimum).
4. Wszelkie awarie w dostawie energii elektrycznej należy zgłaszać do biura Organizatora.
5. Wjazd na teren imprezy jest możliwy tylko samochodem osobowym lub busem o maksymalnej masie całkowitej do 3,5 tony.
6. Wjazd na teren imprezy jest możliwy wyłącznie na podstawie wydanych przez Organizatora kart wjazdowych. Karty przesyłane są w formie elektronicznej przed dniem imprezy i upoważniają do wjazdu na teren imprezy wyłącznie:
  - w celu montażu i zaopatrzenia stoiska w godzinach: 7.00-10.30,
  - w celu demontażu stoiska w godzinach: 21.00-24.00.

W trakcie trwania imprezy obowiązuje bezwzględny zakaz parkowania pojazdów na terenie imprezy, w szczególności na drogach dojazdowych oraz na terenie lokalizacji stanowisk, pod rygorem rozwiązania umowy przez Organizatora, bez prawa do odszkodowania i bez zwrotu poniesionych kosztów uczestnictwa.

**III. WARUNKI REZERWACJI MIEJSC I UDZIAŁU W IMPREZIE:**

1. Aby wziąć udział w imprezie plenerowej Skarbnikowe Gody, należy wypełnić właściwy formularz zgłoszenia stoiska (handlowego/promocyjnego lub edukacyjnego) umieszczonego na stronie internetowej Organizatora i przesłać go wraz ze zdjęciem stoiska pocztą e-mailową lub dostarczyć osobiście na adres Organizatora: kontakt@mok.art.pl lub Miejski Ośrodek Kultury w Zabrze (41-800) przy ul. 3 Maja 91a.
2. Decyzję o zakwalifikowaniu danego podmiotu na imprezę podejmuje Organizator w oparciu o charakter imprezy oraz specyfikę danego wystawcy.
3. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu uczestnika do określonej grupy stoisk (promocyjnych/handlowych lub edukacyjnych) podejmuje Organizator na podstawie dostarczonych przez uczestników dokumentów.
4. Decyzja o zakwalifikowaniu danego podmiotu na imprezę oraz decyzja o zakwalifikowaniu do danej grupy stoisk są decyzjami ostatecznymi, na które nie służy żadne odwołanie.
5. Organizator podejmuje decyzje poprzez komisję kwalifikacyjną, z obrad której jest sporządzany protokół.
6. Kryteria wyboru wystawców ustala komisja w trakcie swoich prac. Decyzja komisji nie wymaga uzasadnienia.
7. Organizator ustala ostateczny termin składania rezerwacji/przesyłania formularzy zgłoszenia stoiska na dzień 20.09.2018r, do godz. 14.00.
8. O potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia stoiska Organizator powiadamia Wystawcę w formie telefonicznej lub elektronicznej do dnia 21.09.2018 do godz. 14.00.
9. Organizator zastrzega sobie prawo wskazania miejsca lokalizacji stanowiska. O wyborze i lokalizacji stoisk nie decyduje kolejność zgłoszeń.
10. Uiszczone opłaty nie ulegają obniżeniu w przypadku niepełnego wykorzystania przez Wystawcę powierzchni lub usług wskazanych w formularzu zgłoszenia.
11. Płatność za stoisko i inne opłaty uiszczane są w momencie potwierdzenia przez Organizatora przyjęcia rezerwacji miejsca, jednakże nie później niż do 25.09.2018r., na rachunek bankowy Organizatora podany na formularzu zgłoszenia. Po zaksięgowaniu wpłaty Organizator wystawi fakturę potwierdzającą rezerwację.
12. Brak terminowej wpłaty jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w imprezie i/lub wcześniej zarezerwowanego miejsca i Organizator ma prawo przyznać to miejsce innemu wystawcy.
13. Stoiska edukacyjne działające w interesie społecznym i nie osiągające zysku w czasie imprezy oraz świadczące usługi edukacyjno-kulturalne są zwolnione z opłat.
14. Uczestnik imprezy może zagospodarować na potrzeby handlu wyłącznie wykupioną powierzchnię, podaną w m<sup>2</sup> w Formularzu zgłoszeniowym. Zabrania się wystawiania towarów poza obręb stoiska i umieszczania w ciągach komunikacyjnych przylegających do stoiska, pod rygorem rozwiązania umowy przez Organizatora, bez prawa do odszkodowania i bez możliwości zwrotu poniesionych kosztów uczestnictwa.
15. Wystawca jest zobowiązany do uzyskania wszystkich wymaganych i koniecznych pozwoleń oraz decyzji oraz wykonania niezbędnych przyłączy i instalacji na własny koszt, we własnym zakresie i własnym staraniem, bez prawa ubiegania się o ich refundację.

16. Wystawcy są zobowiązani do prezentowania i/lub sprzedaży towarów i usług zgodnych z asortymentem zadeklarowanym w Formularzu zgłoszenia stoiska. Wszelkie zmiany asortymentu są możliwe wyłącznie za pisemną zgodą Organizatora. Naruszenie tych uzgodnień będzie skutkowało zaprzestaniem takiej działalności ze skutkiem natychmiastowym.
17. Na wynajmowanym terenie Wystawca nie może prowadzić agitacji politycznej; rozdawania ulotek o charakterze politycznym, rozdawania ulotek lub reklam handlowych innych podmiotów bez odrębnego zezwolenia; prezentowania słownego lub pisemnego haseł prawem zabronionym lub sprzecznych z normami moralnymi; rozdawania ulotek o charakterze społecznym, bez odrębnego zezwolenia Organizatora.
18. Na wynajmowanym terenie Wystawca jest upoważniony do prowadzenia działalności, przestrzegając zasad współżycia społecznego oraz przepisów sanitarno-porządkowych, przeciwpożarowych, budowlanych i ochrony środowiska, a także w szczególności regulaminów Organizatora dotyczących zasad bezpieczeństwa na imprezie.
19. Wystawcy produktów spożywczych i uczestnicy świadczący usługi gastronomiczne oświadczają, iż posiadają wszelkie pozwolenia na prowadzenie działalności gastronomicznej, w szczególności zgodę inspektora sanitarnego na działalność w zakresie handlu obwoźnego lub gastronomii obwoźnej.
20. Wystawca jest zobowiązany na własny koszt zabezpieczyć przedmiot najmu pod względem przeciwpożarowym zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wystawca ponosi odpowiedzialność za realizację obowiązków z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
21. Wystawca odpowiada samodzielnie za szkody powstałe na terenie wynajmu. Powstałe szkody należy usunąć do 7 dni. W przypadku posiadania stosownego ubezpieczenia, Wystawca zobowiązany jest przedstawić jego kserokopię Organizatorowi.
22. Wszyscy Wystawcy są odpowiedzialni za utrzymanie porządku i czystości w obrębie stoisk (worki na śmieci i odpady we własnym zakresie, wywóz po stronie Wystawcy).
23. Wystawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia pojazdów i odpowiedzialność cywilną wobec osób trzecich, za zdarzenia związane z poruszaniem się w/w pojazdami po terenie imprezy.
24. W przypadku naruszenia jakichkolwiek ustaleń z Organizatorem, ten zastrzega sobie prawo do rozwiązania w trybie natychmiastowym umowy z Wystawcą i niezwłocznego usunięcia Wystawcy z zajmowanego stanowiska, bez prawa do odszkodowania i bez możliwości zwrotu poniesionych kosztów.
25. Wystawca ponosi odpowiedzialność wobec Organizatora i osób trzecich za wszelkie szkody związane z użytkowaniem przedmiotu najmu.
26. Niniejszy regulamin, w zakresie trybu i kryteriów wyboru Wystawcy oraz wymaganych kwalifikacji, nie ma zastosowania do stoiska Wystawcy z miasteczkiem zabaw dla dzieci.
27. Formularz zgłoszeniowy dla działalności edukacyjnej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
28. Formularz zgłoszeniowy dla działalności promocyjnej/handlowej stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
29. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
  1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury (zwanym dalej MOK) z siedzibą w Zabrzu przy ul. 3 Maja 91a, adres e-mail: kontakt@mok.art.pl;
  2. Kontakt z inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Kultury w Zabrzu - adres e-mail: iod@mok.art.pl;
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji imprezy plenerowej Skarbnikowe Gody na podstawie art. 6 ust 1 pkt b w/w rozporządzenia; w przypadku niepodania danych nie będzie możliwe wykonanie umowy.
  4. Odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.
  5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
  6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji w tym na profilowaniu;
  7. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa bądź do czasu zakończenia ich przetwarzania.
  8. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych i otrzymania ich kopii, prawo do ich sprostowania, prawo do usunięcia, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych;
  9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

**ORGANIZATOR**