REGULAMIN STREFY HANDLOWEJ PODCZAS VI CZUDECKIEGO KIERMASZU BOŻONARODZENIOWEGO – 12.12.2026 r.

§ 1
ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem strefy handlowej podczas VI Kiermaszu Bożonarodzeniowego, odbywającego się 12 grudnia 2026 r. jest Ośrodek Kultury w Czudcu z siedzibą przy ul. Świętego Marcina 3, we współpracy z Gminą Czudec oraz Organizatorami Czudeckiego Ryneczku Smaków.
2. VI Kiermasz Bożonarodzeniowy połączony z Czudeckim Ryneczkiem Smaków odbędzie się na płycie Rynku w Czudcu.
3. Część handlową, za którą odpowiada Ośrodek Kultury w Czudcu, stanowi ekspozycja stoisk szeroko pojętego rękodzieła artystycznego i wytworów rzemiosł.
4. Organizator ma prawo odmówić uczestnictwa wystawcy, którego ofertę uważa za niezgodną z głównymi założeniami idei imprezy, o których mowa w ust. 3.
5. Bezwzględnym wymogiem stawianym przez Organizatora jest estetyczny i tożsamy z charakterem wydarzenia wygląd stoiska.
6. Zgłoszenia wystawców - rękodzielników będą przyjmowane do dnia **4 grudnia 2026 r.**
7. Wypełnienie i wysłanie podpisanego Formularza Zgłoszeniowego Wystawcy jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 2
WARUNKI UDZIAŁU

1. Warunkiem udziału jest złożenie do **4 grudnia 2026 r.** wypełnionego i podpisanego „Formularza zgłoszeniowego Wystawcy” (Załącznik nr 1 do Regulaminu), dostępnego na stronie www.ok-czudec.pl, osobiście w siedzibie OK przy ul. Świętego Marcina 3 w Czudcu lub mailowo na adres ok@czudec.pl. Formularz musi być czytelny, kompletny i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania zgłaszającego podmiotu.
2. Jeśli liczba zgłoszeń do uczestnictwa w wydarzeniu jest większa niż liczba dostępnych miejsc, o udziale Wystawcy decyduje Organizator – wówczas liczy się pierwszeństwo zgłoszeń.
3. **Udział rękodzielników w VI Kiermaszu Bożonarodzeniowym jest bezpłatny.**
4. W przypadku rezygnacji wystawcy z udziału w imprezie, bardzo prosi się o poinformowanie o tym fakcie Ośrodka Kultury, najpóźniej 1 dzień przed kiermaszem.
5. Wystawca powinien podać w zgłoszeniu wymiary stoiska (własnego/wypożyczonego), które powinien zabezpieczyć Organizator. Wystawca musi także zgłosić zapotrzebowanie na energię elektryczną.
6. **WYSTAWCA JEST ZOBOWIĄZANY POZOSTAWIĆ TEREN STOISKA CZYSTY I UPORZĄDKOWANY. WSZELKIE ODPADY POZOSTAŁE PO SPRZEDAŻY WYSTAWCA MA OBOWIĄZEK ZUTYLIZOWAĆ WE WŁASNYM ZAKRESIE. ZABRANIA SIĘ POZOSTAWIANIA ŚMIECI W KOSZACH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA TERENIE WYDARZENIA! TAKIE ZACHOWANIE BĘDZIE SKUTKOWAĆ WYKLUCZENIEM Z UDZIAŁU W PRZYSZŁYCH IMPREZACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ OŚRODEK KULTURY W CZUDCU!** Wystawcy ponoszą odpowiedzialność za uszkodzenia powstałe z ich winy w trakcie trwania imprezy.
7. Każdy wystawca korzystający z przyłącza prądowego, powinien posiadać swój przedłużacz min. 5 metrowy.

§ 3
OPŁATY

1. **Szkoły, instytucje oraz stowarzyszenia z terenu Gminy Czudec** nie ponoszą kosztów wyposażenia stoiska w stoły i krzesła.
2. Organizator dysponuje ograniczoną ilością namiotów i wyposażenia. O zabezpieczeniu Wystawcy decyduje kolejność zgłoszeń, w myśl zasady „kto pierwszy, ten lepszy”.
3. Istnieje możliwość wynajmu kompletnego wyposażenia stoiska – namiot, stoły, krzesła. Opłaty z wynajem są następujące:

- namiot 3x3 m – 40 zł,
- namiot 3x6 m – 80 zł,
- stół prostokątny o wym. 80x180 cm – 10 zł/szt.,
- stół okrągły wystawowo-cateringowy (średnica blatu 80 cm) – 10 zł/szt.,
- krzesło – 5 zł/ szt.

§ 4
STOISKA

1. Wystawcom przysługuje stoisko wielkości zadeklarowanej w karcie zgłoszenia.
2. Każdemu wystawcy zostanie przypisane miejsce i dokładnie wskazane w dniu jej rozpoczęcia.
3. Wystawca ma obowiązek zająć plac pod stoisko, jemu przyporządkowany. Nie ma możliwości zajęcia innego miejsca, niż wynika to z przydziału.
4. Stoisko wystawiennicze powinno być przygotowane na minimum 15 minut przed rozpoczęciem imprezy. W związku z tym, Wystawca powinien pojawić się w miejscu imprezy na tyle wcześniej, aby wg własnych potrzeb czasowych sprawnie przygotować stoisko.
5. Ze względu na wymagania PIH, US, PIP, SANEPIDU, BHP, P.POŻ. i tym podobnych Instytucji, Wystawcy są zobowiązani do posiadania aktualnych badań, zezwoleń, certyfikatów, uprawnień itp.

§ 5
OBSŁUGA STOISKA

1. Dojazd samochodem do stoiska w celu wyładunku i załadunku będzie możliwy wyłącznie po wcześniejszej akceptacji organizatora. **OBOWIĄZUJE BEZWZGLĘDNY ZAKAZ WJAZDU POJAZDAMI NA PŁYTĘ RYNKU!!!**
2. Wystawcy korzystający z wyposażenia stoiska wypożyczonego od Organizatora zobligowani są do samodzielnego jego odebrania z miejsca określonego przez Organizatora, jego rozłożenia, złożenia oraz odniesienia. W tym celu należy sobie zapewnić odpowiednią liczbę osób do pomocy.

§ 6
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania wydarzenia bez podania przyczyny oraz zmian zasad organizacji, a tym samym zmian w niniejszym Regulaminie, w razie wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności. O odwołaniu wydarzenia oraz wszelkich zmianach Organizator będzie informował zainteresowane osoby za pośrednictwem strony internetowej www.ok-czudec.pl, Facebooka lub telefonicznie w przypadku Wystawców.
2. Uczestnik wyraża dobrowolnie zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz upublicznienie swojego wizerunku przez Ośrodek Kultury w Czudcu w celach reklamowych i promocyjnych. Zgoda stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Dane osobowe przetwarzane w celu organizacji imprezy, przetwarzane są zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu – nie ma potrzeby wydruku zał. nr 3 – należy się z nim zapoznać.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za kradzież mienia wystawców, za zniszczenia powstałe w wyniku działania czynników atmosferycznych, przerw w dostawie prądu, aktów wandalizmu oraz innych przyczyn losowych. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru przed, po i w czasie trwania imprezy. Wystawca ubezpiecza się we własnym zakresie i nie będzie żądał odszkodowania oraz rościł pretensji za ewentualne poniesione straty.
4. W celu zachowania porządku oraz prawidłowej organizacji imprezy Uczestnik jest zobowiązany do stosowania się do poleceń porządkowych Organizatora. O sprawach organizacyjnych i porządkowych decyzje podejmuje Organizator.
5. **W przypadku zaistnienia sytuacji stwarzającej niebezpieczeństwo uczestnikom wydarzenia lub sytuacji wymagającej natychmiastowej pomocy medycznej, Organizator zobowiązuje się do wezwania na miejsce wydarzenia odpowiednich służb (tj. Policja, OSP, karetka pogotowia).**
6. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.

Wystawców z żywnością zainteresowanych udziałem w kiermaszu, prosimy o kontakt z Organizatorami Czudeckiego Ryneczku Smaków – osoba do kontaktu pani Barbara Błachut nr tel. 609 173 178.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY WYSTAWCY
VI CZUDECKI KIERMASZ BOŻONARODZENIOWY – 12.12.2026 r.

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem.

1. **Dane Wystawcy:** ☐ **Proszę wystawić fakturę**

Nazwa firmy/imię i nazwisko wystawcy	
Adres	
Nr tel.	
Adres e-mail	
NIP	

2. **Opis oferty/produktów/asortymentu:**

3. **Zgłaszam uczestnictwo w imprezie poprzez: (*zaznaczyć właściwe)**

☐ **zajęcie namiotu Organizatora wielkości:**

☐ **3x3 m (40 zł)** ☐ **3x6 m (80 zł)**

☐ **ustawienie własnego stoiska wielkości:**

☐ **3x3 m** ☐ **3x6 m** ☐ **inna: ……**

4. **Zgłaszam zapotrzebowanie na: (*zaznaczyć właściwe)**

☐ **stolik 80x180 cm w ilości** ☐ **szt. (10 zł za 1 szt., wpisać sztuki)**

☐ **stolik okrągły wyst.-cat.** ☐ **szt. (10 zł za 1 szt., wpisać sztuki)**

☐ **krzesło składane w ilości** ☐ **szt. (5 zł za 1 szt., wpisać sztuki)**

5. **Zgłaszam zapotrzebowanie na energię elektryczną: (*zaznaczyć właściwe)**

☐ **tak, wpisać rodzaj zapotrzebowania …….....**

☐ **nie**

Każdy wystawca korzystający z przyłącza prądowego, powinien posiadać swój przedłużacz min. 5 metrowy

……

podpis Wystawcy

Załącznik nr 2 do Regulaminu

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH ORAZ UTRWALENIE I WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Ja niżej podpisany/a **wyrażam/ nie wyrażam* zgody na utrwalenie mojego wizerunku** w postaci zdjęć, filmów lub nagrań, wykonanych podczas kiermaszu, organizowanego przez Ośrodek Kultury w Czudcu wraz z Czudeckim Ryneczkiem smaku, oraz nieodpłatne, nieograniczone ilościowo, czasowo i terytorialnie, **rozpowszechnianie i korzystanie z wizerunku** poprzez zamieszczanie tychże zdjęć, filmów lub nagrań: na portalu społecznościowym Facebook (fanpage Ośrodka oraz Czudeckiego Ryneczku Smaków), stronie internetowej Ośrodka, Internetowej Telewizji Południe, Czasopiśmie „Kwartalnik Czudecki" oraz Biuletynie Informacyjnym Gminy Czudec. Jestem świadomy/a, że Ośrodek Kultury w Czudcu utrwala i wykorzystuje wizerunek jedynie w celach informacyjnych i promocyjno-marketingowych związanych z organizacją wydarzenia.

Wyrażam / nie wyrażam* zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci wizerunku w powyższym zakresie. Zgoda obowiązuje do czasu jej odwołania. Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

(*niepotrzebne skreślić)

Czudec, dnia .....

(data i czytelny podpis wystawcy)

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Kogo dotyczy informacja: uczestnik/wystawca
2. Czego dotyczy informacja: utrwalanie i korzystanie z wizerunku.
3. Kto wykorzystuje dane: Ośrodek Kultury w Czudcu (dalej: „OK w Czudcu").
4. Kontakt: ul. Św. Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. 603326881, ok@czudec.pl
5. Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych: daneosobowe@czudec.pl
6. Cel wykorzystania: publikacja osiągnięć kulturalno-artystycznych, cele pamiątkowe, promocja działalności OK w Czudcu związana z realizacją działań statutowych.
7. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. Kto może otrzymać dane: każda osoba, mająca chęć przeglądnięcia medium, w którym umieszczono wizerunek.
9. Okres przechowywania: materiały zawierające wizerunek uczestnika/wystawcy znajdują się w mediach społecznościowych, a także są przechowywane w zasobach OK w Czudcu przez czas nieograniczony. W przypadku wycofania zgody na przetwarzanie wizerunku, materiały zawierające wizerunek osoby, która wycofała zgodę, zostaną usunięte z zasobów OK w Czudcu niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia o wycofaniu zgody.
10. Przysługujące prawa: wycofania zgody w dowolnym momencie, dostępu do treści swoich danych, usunięcia, przenoszenia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Czy muszę podać dane: Podanie danych jest dobrowolne.
12. Konsekwencje odmowy: Brak.
13. Zautomatyzowane przetwarzanie, w tym profilowanie: Brak.
14. UWAGA: Wycofanie udzielonej zgody nie wypływa na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
TEMAT: UDZIAŁ W KIERMASZU
KOGO DOTYCZY INFORMACJA: UCZESTNIK/WYSTAWCA

1. **Kto wykorzystuje dane:** Ośrodek Kultury w Czudcu (dalej jako „Administrator").
2. **Kontakt:** ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. 603326881, ok@czudec.pl
3. **Pomoc inspektora ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl
4. **Kim jest inspektor ochrony danych**: inspektor ochrony danych to niezależny specjalista w dziedzinie bezpieczeństwa danych osobowych. Przyjmuje pytania i wnioski związane z wykorzystywaniem danych osobowych oraz zgłoszenia o nieprawidłowościach
5. **Cel i podstawa prawna wykorzystania danych:**
   5.1. Realizacja inicjatyw kulturalnych i artystycznych (w tym organizacja kiermaszów świątecznych) - art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
   5.2. Wykonanie zadań archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym – czynności kancelaryjnych i archiwizacyjnych - art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
   5.3. Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
6. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
7. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; dostawca poczty e-mail, kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
8. **Okres przechowywania danych:** 10 lat.
9. **Dlaczego tak długo:** okres 10-letni wynika z Ustawy z dnia z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
10. **Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do **uzyskania informacji** o tym czy Administrator dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. **Informacje przekazuje się w formie notatki.**	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.
Sprostowania danych	Prawo do **poprawiania** nieprawidłowych danych, **aktualizacji** nieaktualnych oraz **uzupełniania** niekompletnych.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe. 2. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne, nieaktualne lub niekompletne.
Usunięcia danych	Prawo do **bycia zapomnianym –** żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały **skasowane.**	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	JAK SKORZYSTAĆ
		3. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte – mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone do celów związanych z obsługą roszczeń. 4. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: usunięcie danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych po lewej – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe. 3. Wskaż dokładnie w jakim zakresie należy ograniczyć korzystanie z danych osobowych – możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystywane są dane osobowe albo wszystkie. 4. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: ograniczenie przetwarzania danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by Administrator zaprzestał wykorzystywania danych osoby składającej sprzeciw do celów związanych ze sprawowaniem władzy publicznej, realizacji zadań publicznych lub ochrony swoich uzasadnionych interesów prawnych, z uwagi na szczególną (wyjątkową) sytuację danej osoby.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe. 3. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. 4. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.**

11. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych jest koniecznie do wzięcia udziału w zajęciach oraz niezbędne do sprawowania władzy publicznej przez Administratora (vide pkt 5).
12. **Konsekwencje odmowy:** pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania, a w konsekwencji brak możliwości uczestniczenia.
13. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
14. **Profilowanie:** nie dotyczy.