REGULAMIN DLA WYSTAWCÓW

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin określa zasady organizacyjne imprezy **Jarmark bożonarodzeniowy** organizowany na terenie Muzeum Narodowego Rolnictwa i Przemysłu Rolno-Spożywczego w Szreniawie.

- Termin: **13 grudnia 2026 r.**
- Dla zwiedzających impreza czynna **od godz**. **10.00 do godz. 16.00.**
  Dla wystawców impreza czynna **od godz. 7.00 do godz. 18.00**
  (7.00 – 9.30 montaż stoiska, 17.00 – 18.00 demontaż stoiska)

§ 2
WARUNKI UDZIAŁU

- Uczestnik zamierzający wziąć udział w imprezie zobowiązany jest przesłać organizatorowi prawidłowo wypełnioną **KARTĘ UCZESTNIKA IMPREZY** w terminie **do 7 grudnia 2026** r.
- Miejsca w pomieszczeniach przydzielane są wg. **kolejności zgłoszeń**.
- Sposób zagospodarowania oraz użytkowania stanowiska musi być zgodny z obowiązującymi przepisami, w szczególności BHP i ppoż. i nie może stwarzać zagrożenia dla osób lub mienia oraz nie może uniemożliwiać lub utrudniać: użytkowania stanowisk przez innych Uczestników, korzystania z wytyczonych przez Organizatora ciągów komunikacyjnych, wykonywania obowiązków przez obsługę Muzeum.
- Po zakończeniu imprezy należy usunąć ze swojego stanowiska wszelkie nieczystości oraz śmieci. Zabrania się kopania dołów i zasypywania w nich śmieci lub wylewania nieczystości na trawę.
- Zabrania się jeżdżenia samochodami po chodnikach.
- Na terenie Muzeum obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu.
- Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody poniesione i przedmioty pozostawione przez Uczestnika na stanowisku.
- Parkowanie na terenie Muzeum dozwolone jest wyłącznie w miejscach wyznaczonych przez Organizatora.
- **Warunkiem wjazdu na teren Muzeum jest:**
  oficjalne zakwalifikowanie i umieszczenie na liście przygotowanej na podstawie zgłoszeń nazwiska lub nazwy firmy uczestniczącej w imprezie oraz **okazanie dowodu wpłaty** (dotyczy wystawców komercyjnych).

§ 3
PŁATNOŚCI

Muzeum nie pobiera opłat za stoisko od:

- członków Stowarzyszenia Twórców Ludowych z siedzibą w Lublinie ze wszystkimi oddziałami lub innych twórców posiadających rekomendację placówek muzealnych – kopię legitymacji lub stosownych zaświadczeń należy załączyć do Karty Wystawcy
- stanowisk gastronomicznych: *Karczma Regina Klawińska* oraz *WIEJSKI STÓŁ – dr Maryniak* – regulacja odrębnymi umowami
- Koło Gospodyń Wiejskich ze Szreniawy

Muzeum pobiera opłaty za stoisko od:

- wystawców posiadających zaświadczenie o współpracy z innymi instytucjami kultury oraz działającymi na rzecz środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym w wysokości 25 zł
- rzemieślników – przedstawicieli tzw. ginących zawodów – w wysokości 25 zł
- **pozostałych uczestników Jarmarku bożonarodzeniowego niespełniających ww. warunków – opłata za stanowisko wynosi 100 zł (cena za 1 stoisko do 2 mb pod zadaszeniem) lub 75 zł (cena za 1 stoisko, miejsce bez zadaszenia, nie dotyczy stanowisk gastronomicznych)**
- **w przypadku konieczności podłączenia do prądu obowiązuje dodatkowa opłata**
- **w przypadku stanowisk gastronomicznych opłata wynosi 150 zł (w przypadku zapotrzebowania na prąd obowiązuje dodatkowa opłata)**

Należną kwotę można wpłacać:

- na konto: 61 1500 1621 1216 2001 1107 0000 – tytułem: opłata za stoisko Jarmark bożonarodzeniowy 2026
- **Faktury za stoiska będą wystawiane po uprzednim zgłoszeniu w Dziale Księgowości:**
  tel. 61-810 76 29, wew. 33. lub na pocztę mailową h.melkowska@muzeum-szreniawa.pl

§ 4
INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1, oraz ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Rolno-Spożywczego w Szreniawie, ul. Dworcowa 5, 62-052 Komorniki.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, kontakt przez e-mail: muzeum@muzeum-szreniawa.pl. Pani/Pan może kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych

osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Administrator jest uprawniony do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanie jest niezbędne do realizacji zawartych między nami umów, lub podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed ich zawarciem, oraz wykonania naszych prawnie uzasadnionych obowiązków dla celów:
   1) umożliwienia Pani/Panu korzystania z wynajmu stoisk Muzeum oraz kontaktu z Panią/Panem w celu realizacji tej usługi;
   2) przechowywania danych dla celów archiwalnych, statystycznych;
   3) zapewnienie rozliczalności i spełnienia przez nas obowiązków z przepisów prawa;

   Dane do powyższych celów będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) RODO.

   W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie udzielonej zgody na Karcie Wystawcy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
4. Odbiorcami danych osobowych Pani/Pana będą: upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora, podmioty uprawnione przepisami prawa, podmioty uprawnione przez Panią/Pana.
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową realizacji usługi lub umowy.
9. Na podstawie Pani/Pana danych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą też przetwarzane w formie profilowania.
10. Pani/Pana dane osobowe przestaną być przechowywane po upływie obowiązkowego okresu ich przechowywania, który wynika z Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Administratora danych (zgodnym z przepisami o archiwizacji), lub wygaśnie obowiązek przechowywania danych wynikający z przepisów prawa, w szczególności obowiązek przechowywania dokumentów księgowych lub gdy upłynie okres do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń.