

ZARZĄDZENIE NR 7/2026

DYREKTORA OŚRODKA KULTURY

W GMINIE JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 9 lipca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i zasad funkcjonowania stoisk handlowych i promocyjnych podczas imprez plenerowych organizowanych przez Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny

Na podstawie art. 28 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U z 2026 r. poz. 457) oraz na podstawie § 13 Uchwały Nr XVII/206/2020 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin organizacji i zasad funkcjonowania stoisk handlowych i promocyjnych podczas imprez plenerowych organizowanych przez Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny.
2. Integralną częścią Regulaminu, o którym mowa w ust. 1, staje się cennik opłat za udostępnienie powierzchni wystawienniczo-handlowej podczas imprez plenerowych, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
OŚRODKA KULTURY

mgr Krzysztof Sokółski

REGULAMIN

organizacji i zasad funkcjonowania stoisk handlowych i promocyjnych podczas imprez plenerowych organizowanych przez Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny

§ 1

Organizacja stoiska handlowych

1. Niniejszy Regulamin dotyczy imprez plenerowych, których organizatorem jest Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny z siedzibą przy Placu Królowej Rodzin 1, 16-061 Juchnowiec Kościelny.
2. W czasie trwania imprezy plenerowej prowadzenie wszelkiej działalności handlowej, usługowej, informacyjno-promocyjnej, rozrywkowej itp. na terenie imprezy jest możliwe tylko po uzyskaniu zgody Organizatora, w wyznaczonych stoiskach, miejscach, godzinach oraz na warunkach określonych niniejszym Regulaminem.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany lokalizacji stoisk w ramach dostępnej powierzchni handlowej.
4. Warunkiem otrzymania zgody na prowadzenie, w czasie i miejscu imprezy, działalności wymienionych w ust. 2 jest mailowe lub osobiste zgłoszenie do Organizatora wypełnionego Formularza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu i po uzyskaniu akceptacji, dokonanie stosownej opłaty w wyznaczonym terminie na nr rachunku bankowego Organizatora.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia bez podawania przyczyny, w szczególności w przypadku wyczerpania limitu miejsc lub niedopasowania profilu stoiska do charakteru imprezy.
6. Należność z tytułu wydzierżawienia powierzchni handlowej (stoisk) musi być wpłacona najpóźniej na 2 dni przed datą imprezy na rachunek bankowy Organizatora:

Bank Spółdzielczy w Juchnowcu Górnym

Nr 65 8074 0003 0000 1717 2000 0010

Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny

Plac Królowej Rodzin 1

16-061 Juchnowiec Kościelny

**Tytułem: opłata za dzierżawę powierzchni handlowej (*nazwa imprezy,
imię i nazwisko lub nazwa podmiotu prowadzącego działalność
handlową/usługową*)**

7. Opłat wymienionych w Załączniku Nr 2 do zarządzenia nie ponoszą:
 - sponsorzy, którzy dokonali wpłaty w formie darowizny na konto Ośrodka Kultury w wysokości nie mniejszej niż 500 zł;
 - koła gospodyń wiejskich z terenu gminy Juchnowiec Kościelny;

- organizacje pozarządowe prowadzące w ramach imprezy plenerowej wyłącznie działalność statutową;
- współorganizatorzy imprezy;

8. Podmioty, które rozłożą stoiska bez uzyskania zgody Organizatora i bez dokonania wymaganej opłaty, będą natychmiast usuwane z terenu imprezy na własny koszt i ryzyko.
9. Wystawcy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania Regulaminu, a w szczególności do utrzymania czystości i porządku w obrębie powierzonego stanowiska w trakcie imprezy oraz pozostawienia miejsca w całkowitej czystości po jej zakończeniu.
10. Organizator nie zapewnia Wystawcom dostępu do wody i prądu.
11. Sprzedawcy lodów, podmioty gastronomiczne oraz inne podmioty prowadzące sprzedaż produktów żywnościowych mogą mieć w ofercie jedynie produkty zgodne z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (z późniejszymi zmianami).
12. Oferowane do sprzedaży produkty muszą być wysokiej jakości, muszą spełniać wymagania jakościowe dotyczące przechowywania, pakowania, transportu oraz posiadać ważne terminy przydatności do spożycia.
13. Sprzedawcy lodów, podmioty gastronomiczne oraz inne podmioty prowadzące sprzedaż produktów żywnościowych muszą posiadać do wglądu Organizatora lub służb kontrolnych:
 - 1) aktualne orzeczenia lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych osób obsługujących stoisko;
 - 2) ważną decyzję właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego (Sanepidu) dopuszczającą stoisko, punkt ruchomy lub pojazd do obrotu żywnością bądź jej przewozu..
14. Ostateczną decyzję o dopuszczeniu Wystawcy do udziału w imprezie podejmuje każdorazowo Organizator.
15. Stoiska powinny być w pełni zagospodarowane i gotowe do prowadzenia działalności na 2 godziny przed oficjalnym rozpoczęciem imprezy, w miejscach ściśle wyznaczonych przez Organizatora.
16. Wystawcy, którzy uczestniczą w imprezie wielodniowej, mają możliwość pozostawienia swojej infrastruktury i stanowiska na terenie imprezy na wszystkie dni wskazane w formularzu zgłoszeniowym i opłacone zgodnie z obowiązującym cennikiem. Organizator nie zapewnia jednak ochrony tego mienia w porze nocnej..
17. W przypadku odtwarzania muzyki lub materiałów audiowizualnych na stoisku, Wystawca zobowiązany jest do samodzielnego uregulowania wszelkich należności związanych z publicznym odtwarzaniem (np. ZAIKS, STOART, ZPAV) oraz innymi prawami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (z późniejszymi zmianami).
18. Sprzedawca może prowadzić działalność reklamową i handlową wyłącznie w obrębie własnego stoiska w taki sposób, by nie zakłócać działalności sąsiednich stoisk i nie powodować utrudnień w funkcjonowaniu imprezy.

§ 2

Stoiska handlowe „na wyłączność sprzedaży”

1. Stoiska handlowe z prawem do „wyłączności sprzedaży” danego asortymentu udostępniane są na podstawie oddzielnie składanych ofert. Oferty muszą mieć formę pisemną i mogą być składane drogą pocztową, e-mailową lub osobiście w siedzibie Ośrodka Kultury.
2. Składane oferty mają charakter jawny i nie podlegają zwrotowi oferentowi po ich rozpatrzeniu.
3. Wybór dokonuje Dyrektor Ośrodka Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny. Z procedury wyboru sporządzany jest protokół, który udostępnia się oferentom na ich pisemny wniosek.

§ 3

Zasady odpowiedzialności

1. Wystawcy ubezpieczają przedmiot swojej działalności, infrastrukturę stoiska oraz towar na własny koszt i ryzyko.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody, kradzieże lub ubytki w mieniu Wystawcy spowodowane przez osoby trzecie albo wynikające wyłącznie z winy poszkodowanego.
3. Organizator nie odpowiada za szkody spowodowane działaniem siły wyższej i zjawisk losowych, w tym w szczególności kradzież, ogniem, uderzeniem pioruna, zalaniem wodą, silnym wiatrem lub gradobiciem.
4. Wystawcy odpowiadają za właściwe, bezpieczne i stabilne zamontowanie oraz zabezpieczenie konstrukcji swoich stoisk handlowych przed działaniem czynników atmosferycznych.
5. Podmiot oferujący urządzenia o charakterze rozrywkowym (w szczególności: urządzenia dmuchane, karuzele, trampoliny, eurobungee) ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność cywilną i karną za bezpieczeństwo osób korzystających z oferowanych usług oraz za prawidłowe i bezpieczne funkcjonowanie urządzeń. Urządzenia te muszą być sprawne technicznie, właściwie zakotwiczone i zabezpieczone, a także posiadać stosowne, aktualne atesty oraz dopuszczenia do użytku (w tym ważne przeglądy techniczne i ubezpieczenie OC).
6. Pełną odpowiedzialność za prawidłową, higieniczną i zgodną z prawem sprzedaż produktów żywnościowych ponoszą podmioty oferujące te produkty podczas imprezy.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Podmioty korzystające ze stoisk handlowych stosują się do ustaleń Regulaminu oraz poleceń i zaleceń Organizatora i Przedstawiciela Organizatora imprezy oraz innych uprawnionych służb (Policja, Straż Pożarna, Sanepid).
 2. Na stoiskach handlowych surowo zabrania się oferowania towarów nielegalnych, zakazanych, niebezpiecznych, pirotechnicznych oraz materiałów naruszających dobre obyczaje.
 3. W przypadku niestosowania się do postanowień Regulaminu lub ignorowania poleceń porządkowych, Organizator ma prawo nakazać Wystawcy natychmiastowe usunięcie
- 

stoiska i opuszczenie terenu imprezy bez zwrotu jakichkolwiek kosztów uczestnictwa.

4. Udział w imprezie w charakterze Wystawcy jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na nieodpłatne utrwalanie, fotografowanie i publikowanie wizerunku Wystawcy oraz jego personelu przez Organizatora w celach sprawozdawczych, promocyjnych i marketingowych związanych z imprezą.
5. W przypadku rezygnacji podmiotu z uczestnictwa w imprezie wniesiona opłata nie podlega zwrotowi.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

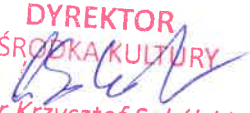
§ 5

Ochrona danych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (RODO):

1. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny, Plac Królowej Rodzin 1, 16-061 Juchnowiec Kościelny
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: tomasz.lulkiewicz.iod@wp.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane odpowiednio dla celów związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem umowy, a podstawę prawną ich przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora, jednostki administracji publicznej uprawnione do ich przetwarzania na mocy odrębnych przepisów prawa oraz podmioty świadczące usługi informatyczne oraz ochrony fizycznej na rzecz Organizatora. Ponadto dane wynikające z obowiązującej umowy mogą być przedmiotem udostępnienia na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
5. Pani/ Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas trwania umowy, a następnie po jej zakończeniu przez okres 5 lat poczynając od 1 stycznia roku następnego. Przedmiotowy okres może ulec przedłużeniu o czas niezbędny do zamknięcia wzajemnych zobowiązań i rozliczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu dodanych osobowych, ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dotyczą.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

9. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowaniu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla prawidłowej realizacji umowy i jej rozliczenia.
11. Organizator w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy będzie przetwarzał dane osobowe Sprzedawcy, osób go reprezentujących oraz osób zaangażowanych przez Sprzedawcę do realizacji umowy, jeżeli zostaną mu przekazane.
12. Sprzedawca zobowiązuje się do poinformowania wszystkie osoby, o których mowa w pkt 11 o treści niniejszego Regulaminu ze szczególnym wskazaniem na zapisu z zakresu ochrony danych osobowych.

DYREKTOR
OŚRODKA KULTURY

mgr Krzysztof Sokółski

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

.....
Nazwisko Imię

.....
Nazwa firmy (pieczętka) Adres

.....
Telefon kontaktowy NIP REGON

Nazwa imprezy plenerowej, której Organizatorem jest Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec
Kościelny:

.....
Zakres sprzedaży/oferty:

.....
.....

Liczba dni:.....

Powierzchnia stoiskamb

Faktura: ☐ TAK ☐ NIE

Ponadto oświadczam, że :

1. Zapoznałam/em się z **Regulaminem organizacji i zasad funkcjonowania stoisk handlowych i promocyjnych podczas imprez plenerowych organizowanych przez Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny**, akceptuję jego postanowienia i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
2. W przypadku gdy zakresem mojej sprzedaży/oferty będzie sprzedaż lodów, gastronomii lub innych produktów żywnościowych zobowiązuję się do oferowania przeze mnie produktów jedynie wysokiej jakości, spełniających wymagania jakościowe dotyczące przechowywania, pakowania, transportu i posiadające ważne terminy przydatności do spożycia oraz zgodnych z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 1424).

.....
miejscowość, data i podpis czytelny osoby upoważnionej

Adnotacje Organizatora :

.....

.....

.....

.....

Data, pieczęć i podpis Organizatora

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 7/2026

Dyrektora Ośrodka Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny

z dnia 9 lipca 2026 r.

Wysokość opłat za stoiska handlowe i promocyjne podczas imprez plenerowych organizowanych przez Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny

	Opłata za stoisko o powierzchni do 3x3 mb/jeden dzień imprezy (brutto)	Opłata za stoisko o powierzchni powyżej 3x3- mb/jeden dzień imprezy (brutto)
Stoiska handlowe i promocyjne	100 zł	200 zł
Rękodzieło	100 zł	200 zł
Przyczepy i samochody gastronomiczne	Od 300 do 600 zł	Od 600 do 1000 zł
Dmuchańce, karuzele, trampoliny itp.	Ustalane indywidualnie w zależności od asortymentu i zajmowanego metrażu	

DYREKTOR
OŚRODKA KULTURY

mgr Krzysztof Sokółski