

REGULAMIN PORZĄDKOWY imprezy „Skarbnikowe Gody 2016”**I. OGÓLNE INFORMACJE O IMPREZIE**

1. Impreza Skarbnikowe Gody 2016 jest organizowana przez Miejski Ośrodek Kultury w Zabrze, w dniu 01.10.2016r. i składa się z trzech części:
 - a. Śląskiej Parady ulicami Miasta Zabrze (od 11.00 do 12.00);
 - b. Pikniku rodzinnego w Parku Poległych Bohaterów (od 12.00 do 19.00);
 - c. Blok koncertowy (od godz. 19.00 do 22.00, rozejście uczestników do 23.00).
2. Udział podmiotu w każdej z ww. części imprezy jest niezależny i wymaga osobnego zgłoszenia według warunków określonych w poniższym regulaminie.
3. W trakcie trwania imprezy zabronione jest:
 - a. prowadzenie agitacji politycznej,
 - b. rozdawanie ulotek lub reklam handlowych, bez odrębnego zezwolenia,
 - c. rozdawanie ulotek o charakterze politycznym,
 - d. organizacja wieców lub odczytów bez odrębnego zezwolenia,
 - e. prezentowanie słowne lub pisemne haseł prawem zabronionym lub sprzecznych z normami moralnymi,
 - f. rozdawanie ulotek o charakterze społecznym, bez odrębnego zezwolenia.
4. W przypadku stwierdzenia powyższych naruszeń Organizator ma prawo wnosić o zaprzestanie działalności, a w przypadku braku reakcji ma prawo usunąć osoby dokonujące zabronionych czynów i osoby inspirujące te czyny. W przypadku naruszenia prawa organizator niezwłocznie powiadamia Policję.
5. Organizator ma prawo żądać zaprzestania na terenie każdych czynności które uzna za niewłaściwe ze względu na charakter imprezy, a które nie są wymienione w punkcie 1. W takim przypadku Organizator informuje osobę wykonującą czynności uznane za niewłaściwe o tej sytuacji i wnosi o dostosowanie się do polecenia. Brak zaprzestania wykonywania czynności uznanych za niewłaściwe ze względu na charakter imprezy stanowi podstawę do usunięcia osoby dokonującej tej czynności.
6. Osoby usunięte z imprezy nie posiadają prawa ponownego wstępu na imprezę.
7. Organizator ma prawo wylegitymowania osób biorących udział w imprezie w przypadku łamania przez nich postanowień niniejszego regulaminu. Czynności w tym zakresie wykonują służby ochrony.

II. ORGANIZACJA PARADY

1. Udział w paradzie jest bezpłatny.
2. Trasa parady: ul. Wolności na odcinku od Placu Wolności do Parku Poległych Bohaterów w Zabrze. Wejście do parku tylko dla uczestników pieszych od ulicy Dubiela. Pozostali uczestnicy ruchu drogowego kończą udział w paradzie przejeżdżając przez ulicę Dubiela.
3. Zbiórka zgłoszonych uczestników od godziny 10.00.
4. Miejsca zbiórek:
 - a. PRZEDSZKOLA I SZKOŁY PODSTAWOWE - parking Urzędu Miejskiego, ul. Jagiellońska,
 - b. GIMNAZJA I SZKOŁY PONADGIMNAZJALNE - plac Wolności,
 - c. FIRMY, INSTYTUCJE - chodnik ul. Wolności – dokładne miejsce i kolejność wskazuje Organizator;
 - d. POJAZDY, MOTORY, MILITARNE - ul. Słodczyka (wjazd od ul. Dubiela i Traugutta) – według kolejności wskazanej przez organizatora.
5. Start parady o godz. 11.00 według kolejności wskazanej przez Organizatora na miejscu imprezy.

III. WARUNKI UDZIAŁU W PARADZIE

1. Aby wziąć udział w paradzie Skarbnikowe Gody, należy wypełnić formularz zgłoszenia udziału w paradzie umieszczony na stronie internetowej Organizatora i przesłać go 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 do parady, w tym miejsce zbiórki i kolejność występu w paradzie podejmuje Organizator w oparciu o charakter imprezy oraz specyfikę danego podmiotu. O wyborze nie decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu uczestnika do określonej grupy podejmuje Organizator na podstawie dostarczonych przez uczestników formularzy zgłoszeniowych.
4. Decyzja o zakwalifikowaniu danego podmiotu do parady oraz decyzja o zakwalifikowaniu do danej grupy uczestników są decyzjami ostatecznymi. W związku z powyższym nie służy na tą decyzję żadne odwołanie.
5. Decyzje Organizatora są dokonywane poprzez komisję kwalifikacyjną z obrad której jest sporządzany stosowny protokół.
6. Kryteria wyboru uczestników ustala komisja w trakcie swoich prac. Decyzja komisji nie wymaga uzasadnienia.
7. O potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia Organizator powiadamia podmioty zgłaszające się w formie telefonicznej lub elektronicznej.

IV. BIURO ORGANIZATORA podczas pikniku rodzinnego (namiot plenerowy przy scenie)
- czynne będzie w czasie trwania imprezy w godzinach: 08.00-22.00

V. ORGANIZACJA STOISK:

1. Podmioty wynajmujące stoiska od MOK, zwani dalej wystawcami, mogą dokonywać zajmowania stoisk lub ich ustawiania w godz.: od 8.00 do 10.00.
2. **Organizator wymaga gotowość wszystkich stoisk na godzinę 11.00.**
3. Wystawcy jako uczestnicy imprezy zobowiązani są do prowadzenia:
 - działalności handlowej (w tym gastronomicznej) w godz.: od 11.00 do 22.00,
 - działalności edukacyjnej i promocyjnej w godz.: od 11.00 do 17.00 (minimum).
4. Wszelkie awarie w dostawie prądu należy zgłaszać do biura Organizatora.
5. 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: 8.00-10.00,
 - w celu demontażu stoiska w godzinach: 17.00-23.00.
6. W trakcie trwania imprezy **obowiązuje bezwzględny zakaz parkowania pojazdów** na terenie parku, 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.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W IMPREZIE I REZERWACJI MIEJSC W PARKU:

1. Aby wziąć udział w imprezie Skarbnikowe Gody – pikniku rodzinnym, należy wypełnić właściwy formularz zgłoszenia stoiska umieszczony 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 (promocyjno-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. W związku z powyższym nie służy na tą decyzję żadne odwołanie.
5. Decyzje organizatora są dokonywane poprzez komisję kwalifikacyjną, z obrad której jest sporządzany stosowny protokół.
6. Kryteria wyboru wystawców ustala komisja w trakcie swoich prac. Decyzja komisji nie wymaga uzasadnienia.
7. Organizator ustala termin składania rezerwacji/przesyłania formularzy zgłoszenia na dzień 15.09.2016r.



8. O potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia stoiska Organizator powiadamia Wystawcę w formie telefonicznej lub elektronicznej.
9. Organizator zastrzega sobie prawo wskazania miejsca lokalizacji stanowiska. O wyborze i lokalizacji stoisk nie decyduje kolejność zgłoszeń.
10. Zawarcie umowy następuje po zaakceptowaniu przez Organizatora karty zgłoszenia – nie dotyczy stoisk edukacyjnych.
11. Uiszczone opłaty nie ulegają obniżeniu w przypadku niepełnego wykorzystania przez Wystawcę powierzchni i usług wskazanych w formularzu zgłoszenia.
12. Płatność za stoisko i inne opłaty uiszczane są w ciągu 7 dni od daty potwierdzenia rezerwacji miejsca, jednakże nie później niż do 22.09.2016r. na rachunek bankowy Organizatora podany na Formularzu zgłoszenia. Po zaksięgowaniu wpłaty Organizator wystawi fakturę potwierdzającą rezerwację.
13. 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.
14. Stoiska edukacyjne działające w interesie społecznym i nie osiągające zysku w czasie imprezy oraz świadczące usługi edukacyjno-kulturalne są zwolnione z opłat.
15. Uczestnik imprezy może zagospodarować na potrzeby handlu wyłącznie wykupioną powierzchnię. 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 zwrotu poniesionych kosztów uczestnictwa.
16. Uczestnicy są zobowiązani do prezentowania i/lub sprzedaży towarów i usług zgodnych z asortymentem zadeklarowanym w Formularzu zgłoszenia stoiska. Wszelkie zmiany asortymentu są możliwe za zgodą Organizatora.
17. 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.
18. Wszyscy wystawcy są odpowiedzialni za utrzymanie porządku i czystości w obrębie stoisk (worki na śmieci i odpady we własnym zakresie, wywóz po stronie Organizatora).
19. W przypadku naruszenia jakichkolwiek ustaleń z Organizatorem, zastrzega sobie on prawo do natychmiastowego usunięcia Wystawcy z zajmowanego stanowiska bez możliwości zwrotu poniesionych kosztów poprzez odstąpienie od umowy.
20. Niniejszy regulamin nie ma zastosowania do stoiska wystawcy z zabawkami dmuchanymi w przedmiocie wyboru oraz kwalifikacji.
21. Postanowienia niniejszego regulaminu należy traktować łącznie z zapisami umowy przygotowanej dla każdego wystawcy.
22. Formularz zgłoszeniowy dla działalności edukacyjnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
23. Formularz zgłoszeniowy dla działalności promocyjno - handlowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

ORGANIZATOR