

MPŚ-III.520.5.2025

**REGULAMIN NAJMU POWIERZCHNI EKSPOZYCYJNEJ/STOISKA PODCZAS IMPREZY „NA ŚWIĘTEGO MARCINA  
NAJLEPSZA POMORSKA GĘSINA”.**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku, dalej zwanej Muzeum jest organizatorem cyklicznej imprezy p.t. „Na Świętego Marcina Najlepszego Pomorskiego Gęsinia”. Impreza odbywa się na terenie Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie.
2. W czasie imprezy istnieje możliwość wynajęcia powierzchni ekspozycyjnej lub stoiska ekspozycyjnego, zwanej w dalszej części Regulaminu powierzchnią ekspozycyjną/stoiskiem.
3. Wyposażenie powierzchni ekspozycyjnej/stoiska może stanowić sprzęt stanowiący własność Muzeum (drewniany stragan, stół, ławki) lub sprzęt stanowiący własność Najemcy.
4. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich wynajmujących powierzchnię ekspozycyjną/stoisko, zwanych dalej Najemcami.

**§ 2**

**Warunki udziału**

1. Zgłoszenia wystawców przyjmowane są wyłącznie telefonicznie przez 3 osoby wskazane przez organizatora. Stoiska zgłaszane są w kategoriach: gastronomiczne, produkty lokalne, rękodzieło.
2. Najemcą może być osoba prawna, fizyczna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która dokona wpłaty 170,00 zł - stoisko gastronomiczne z prądem, 140,00 zł – stoisko gastronomiczne itp bez prądu, 90,00 zł - stoisko z rękodziełem. Płatność w kasie Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie w dniu imprezy, tj. 8-9-10-11.11.2025 r. w godz. 8.00-10.00.
3. Najemca zainteresowany najmem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska winien zapoznać się z regulaminem najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.
4. O akceptacji zgłoszenia najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska Muzeum informuje telefonicznie Najemcę i określa miejsce, wielkość i rodzaj przydzielonej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska oraz rodzaj i ilość wyposażenia.
5. Muzeum może odmówić przyjęcia zgłoszenia najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska bez podania przyczyny.
6. O liczbie powierzchni ekspozycyjnych i stoisk decyduje organizator na podstawie dostępnej i możliwej powierzchni ekspozycyjnej
7. Muzeum zastrzega sobie prawo do przyjmowania zgłoszeń z takim samym lub podobnym asortymentem.
8. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za niedopełnienie przez Najemcę obowiązków określonych w przepisach prawa, dotyczących sprzedaży asortymentu.
9. Ilość stoisk jest ograniczona.
10. Muzeum zastrzega sobie prawo zmiany pierwotnie przydzielonej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.
11. Najemca może utracić prawo do wynajmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska z chwilą:
  - niedopełnienia obowiązku wniesienia opłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska w terminie określonym w Regulaminie,
  - niezgłoszenia gotowości do sprzedaży na stoisku w dniu imprezy najpóźniej na godzinę przed rozpoczęciem imprezy,
  - nieprzestrzegania przepisów zawartych w regulaminie oraz nieprzestrzegania zasad i regulaminów obowiązujących na terenie Muzeum.
12. Podczas imprezy prowadzona jest dokumentacja fotograficzna i filmowa terenu, stoisk oraz uczestników w celach promocyjnych, informacyjnych, sprawozdawczych i archiwalnych związanych z działalnością

*plm5*

statutową Muzeum Pomorza Środkowego. Podstawą przetwarzania wizerunku jest prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Materiały mogą być publikowane na stronie internetowej Muzeum oraz w mediach społecznościowych, w tym na profilach Facebook i Instagram, co wiąże się z przekazaniem danych (wizerunku) do Meta Platforms Ireland Limited z siedzibą w Irlandii. Najemca ma prawo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swojego wizerunku z przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją. Sprzeciw należy zgłosić organizatorowi najpóźniej godzinę przed rozpoczęciem imprezy pod numerem telefonu wskazanym w §12 pkt 5 Regulaminu. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w §11 Regulaminu.

### **§ 3**

#### **Wypożyczenie stoiska**

1. Urządzenie powierzchni ekspozycyjnej/stoiska należy do Najemcy.
2. Elementy wyposażenia powierzchni ekspozycyjnej/stoiska nie mogą być umieszczone w ciągach komunikacyjnych przylegających do powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, a pokazy sprzętu nie mogą utrudniać lub uniemożliwiać bezpiecznego poruszania się uczestników i publiczności, ani naruszać ich spokoju.
3. Muzeum zapewnia dostęp do prądu i nakłada limit poboru mocy na stoiskach gastronomicznych w zależności od ilości wynajętych powierzchni handlowych. O limicie poinformuje Najemcę w momencie potwierdzania zgłoszenia.

### **§ 4**

#### **Reklama**

1. Podczas imprezy prezentacje, działania reklamowe Najemcy mogą odbywać się za wcześniejszą zgodą Muzeum. Nie mogą one w jakikolwiek sposób przeszkadzać innym Najemcom ani zakłócać ogólnego porządku imprezy.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo do filmowania i fotografowania powierzchni ekspozycyjnych/stoisk oraz do wykorzystywania tych materiałów na potrzeby obowiązków informacyjno-promocyjnych i sprawozdawczych w ramach realizacji imprez, bez jakichkolwiek zobowiązań wobec Najemców lub osób trzecich.
3. Obowiązuje całkowity zakaz wywieszania banerów, ustawiania rollupów i innych materiałów reklamowych o dużych gabarytach. Organizator dopuszcza maksymalny format reklamy A3 umieszczony wyłącznie na blacie ekspozycyjnym.

### **§ 5**

#### **Organizacja i przepisy porządkowe**

1. Najemca zobowiązany jest do objęcia swojej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska w czasie przeznaczonym przez Muzeum na przygotowanie ekspozycji, nie później niż 30 minut przed rozpoczęciem imprezy. Niezastosowanie się do tego wymogu jest traktowane jako odstąpienie od uczestnictwa w imprezie i odstąpienie od prawa najmu. W takiej sytuacji uiszczona opłata za najem nie podlega zwrotowi.
2. Powierzchnia ekspozycyjna/stoisko powinno być zagospodarowane w pełni najpóźniej na 15 minut przed rozpoczęciem imprezy. Z chwilą rozpoczęcia imprezy powierzchnia ekspozycyjna/stoisko musi być uprzątnięte i gotowe dla zwiedzających.
3. W godzinach trwania imprezy powierzchnie ekspozycyjne/stoiska winny być dostępne dla zwiedzających. Nie można opuścić/zamknąć stanowiska do zakończenia imprezy, tj. do godziny 17.00 każdego dnia.
4. Dokonanie wpłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska upoważnia Najemcę w dniu imprezy do wjazdu na teren Muzeum.
5. Przedmiotem najmu są: stoiska gastronomiczne: 2 m miejsce w straganie handlowym, 4 m stragan handlowy lub stoiska na produkty lokalne: stół 2 x 1 m i ławka lub stoiska rękodzieła: stół 100 x 80 cm i 2 ławki i krzesło lub miejsce na własne stoisko w plenerze: powierzchnia 2 x 2 m lub powierzchnia 3 x 3 m na terenie imprezy.
6. W godzinach trwania imprezy tj. w godzinach 10.00-17.00 teren Muzeum jest zamknięty dla innych pojazdów. Obowiązuje zakaz jazdy samochodem po terenie. Zakaz nie dotyczy organizatora.
7. Parking dla wystawców znajduje się na łące za namiotem halowym.
8. Samochody Najemców muszą opuścić teren imprezy najpóźniej 20 minut przed rozpoczęciem imprezy.

### **§ 6**

#### **Zasady bezpieczeństwa, BHP i przeciwpożarowe**

1. Muzeum nie ponosi żadnej odpowiedzialności za wypadki osób ani uszkodzenia, sprzętów, urządzeń i towarów będących własnością Najemcy, znajdujących się na powierzchni ekspozycyjnej/stoisku przed, po i w trakcie trwania imprezy.
2. Muzeum nie odpowiada za szkody, sprzętów, urządzeń i towarów będących własnością Najemcy spowodowane kradzieżą; za szkody wyrządzone umyślnie lub powstałe na skutek rażącego niedbalstwa bądź



lekkomyślności Najemcy, jak również za szkody spowodowane siłą wyższą jak pożar i złe warunki pogodowe. Dotyczy to również okresu po zakończeniu imprezy, w przypadku, gdy asortyment i elementy wyposażenia i inne towary będące własnością Najemcy, pozostają na terenie ekspozycyjnym.

3. W trakcie trwania imprezy obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - używania otwartego ognia
  - pozostawienia bez dozoru włączonych do sieci urządzeń elektrycznych
  - wnoszenia na teren Imprezy substancji chemicznych pożarowo niebezpiecznych, broni, materiałów wybuchowych itp.,
  - zastawiania dojeżdż i dojazdów do urządzeń przeciwpożarowych oraz tarasowania przejść i wyjść ewakuacyjnych, dróg pożarowych oraz hydrantów i innych urządzeń niezbędnych w przypadku prowadzenia akcji ratowniczej lub gaśniczej,
  - umieszczania na stoisku przedmiotów niebezpiecznych dla uczestników Imprezy.
4. Każdy obiekt gastronomiczny winien być wyposażony w gaśnicę o pojemności 5 kg oraz gaśnicę pianową typu GWG - 2XAF (z przeznaczeniem do palących się tłuszczów).
5. Najemca prowadzący punkt gastronomiczny lub sprzedaż artykułów spożywczych powinien posiadać stosowne zezwolenia na prowadzenie działalności.
6. Uczestnik, który nie dostosuje się do zasad określonych w ust. 1 zobowiązany jest pokrycia kosztów wszelkich powstałych szkód.
7. Wystawców obowiązuje zakaz używania butli gazowych
8. Nieprzestrzeganie przez Najemcę obowiązujących w regulaminie zasad bezpieczeństwa skutkować będzie usunięciem Wystawcy z wydarzenia

## **§ 7**

### **Zabezpieczenie terenu**

1. Teren Muzeum jest chroniony przez pracowników przedsiębiorstwa posiadającego koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.
2. Ochronie podlega wyłącznie mienie Muzeum.
3. Najemca zobowiązany jest do zabezpieczenia na własny koszt, urządzeń i sprzętu przed ewentualnymi szkodami lub ubytkami.
4. Muzeum dokłada wszelkich starań do zabezpieczenia, ale nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt, asortyment i urządzenia Najemców.

## **§ 8**

### **Likwidacja stoiska**

1. Niedozwolone jest demontowanie stoiska przed oficjalnym zakończeniem imprezy.
2. Najemca zobowiązany jest zdemontować stoisko, usunąć asortyment oraz przywrócić zajmowaną powierzchnię ekspozycyjną do pierwotnego stanu w dniu zakończenia imprezy.
3. W przypadku nieopuszczenia powierzchni ekspozycyjnej w terminie określonym przez Muzeum, przysługuje mu prawo przemieszczenia w inne miejsce pozostawionych sprzętów, towarów i eksponatów na koszt i ryzyko Najemcy.

## **§ 9**

### **Reklamacje i roszczenia**

1. Wszelkie reklamacje i roszczenia wynikające z najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska winny być zgłaszane w formie pisemnej w terminie do trzech dni od daty zakończenia imprezy. Po upływie tego terminu żadne reklamacje i roszczenia nie będą uwzględniane.
2. Wszelkie porozumienia pomiędzy Najemcami i przedstawicielami Muzeum oraz wszelkie decyzje z nich wynikające, jak i oświadczenia, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 10**

### **Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenie 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) informuję:

1. Administratorem danych, podanych w związku z zawieraniem z Państwem umów jest Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku z siedzibą przy ul. Dominikańskiej 5-9, 76-200 Słupsk.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: [iod@muzeum.slupsk.pl](mailto:iod@muzeum.slupsk.pl) oraz pisemnie na adres siedziby Administratora wskazanym w pkt 1).

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest wykonanie zawartych umów, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy. Muzeum przetwarza wizerunek uczestników imprezy utrwalony na materiałach fotograficznych i filmowych w następujących celach:

- a) promocja działalności Muzeum i organizowanych wydarzeń kulturalnych,
- b) dokumentacja i sprawozdawczość z realizowanych zadań statutowych,
- c) archiwizacja wydarzeń kulturalnych regionu,
- d) publikacja materiałów informacyjnych na stronie internetowej Muzeum,
- e) publikacja materiałów promocyjnych w mediach społecznościowych Muzeum (Facebook, Instagram).

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) i f) 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), zwane dalej RODO, w związku z przepisami Kodeksu cywilnego oraz dotyczącymi finansów publicznych. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - prawnie uzasadniony interes administratora polegający na promocji kultury i dokumentowaniu działalności instytucji kultury.

4. Dane osobowe, w tym wizerunek, mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców:

**a) Odbiorcy w Polsce i UE:**

- podmioty świadczące usługi IT i hostingowe (w zakresie utrzymania strony internetowej i systemów informatycznych),
- podmioty świadczące usługi ochrony mienia (w zakresie monitoringu terenu),
- podmioty świadczące usługi księgowe i prawne,
- organy publiczne uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.

**b) Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG):**

Materiały fotograficzne i filmowe zawierające wizerunek mogą być publikowane w mediach społecznościowych Muzeum (Facebook, Instagram), co wiąże się z przekazaniem danych osobowych (wizerunku) do:

- **Meta Platforms Ireland Limited** z siedzibą w Irlandii (państwo EOG),
- **Meta Platforms, Inc.** z siedzibą w USA (państwo trzecie).

Przekazanie danych do USA odbywa się na podstawie:

- Standardowych Klauzul Umownych zatwierdzonych przez Komisję Europejską (decyzja wykonawcza Komisji (UE) 2021/914),
- Decyzji adequacyjnej UE-USA Data Privacy Framework (DPF) z dnia 10 lipca 2023 r.

Meta Platforms, Inc. jest certyfikowana w ramach EU-U.S. Data Privacy Framework. Więcej informacji o zabezpieczeniach stosowanych przez Meta dostępnych jest na: <https://www.facebook.com/privacy/policy>

**c) Publikacja materiałów:**

Materiały fotograficzne i filmowe zawierające wizerunek mogą być publikowane:

- na stronie internetowej Muzeum ([www.muzeum.swolowo.pl](http://www.muzeum.swolowo.pl)),
- w mediach społecznościowych Muzeum (Facebook, Instagram),
- w materiałach promocyjnych i sprawozdawczych Muzeum (drukowanych i elektronicznych)."

5. Dane osobowe podawane są dobrowolnie, jednakże jest to niezbędne do zawarcia umowy.

6. Okres przechowywania danych osobowych:

**a) Dane z umowy najmu:**

Dane osobowe zawarte w dokumentacji umowy najmu będą przetwarzane przez okres:

- 5 lat od zakończenia roku obrotowego, w którym zakończono współpracę - w zakresie wymaganym przepisami o rachunkowości,
- do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy - w zakresie dochodzenia roszczeń (zgodnie z Kodeksem cywilnym).

**b) Materiały zawierające wizerunek:**

Materiały fotograficzne i filmowe zawierające wizerunek uczestników będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów promocyjnych i sprawozdawczych, nie dłużej jednak niż 10 lat od daty imprezy, z wyłączeniem materiałów o wartości archiwalnej i historycznej, które mogą być przechowywane bezterminowo zgodnie z przepisami o archiwizacji.

**c) Publikacje w mediach społecznościowych:**



Materiały opublikowane w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram) pozostają dostępne do czasu ich usunięcia przez Muzeum lub do czasu zgłoszenia sprzeciwu przez osobę, której wizerunek dotyczy. Po usunięciu przez Muzeum, dane mogą być nadal przechowywane przez Meta Platforms zgodnie z polityką prywatności Meta.

7. Osoba podająca dane osobowe posiada:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych,
- 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora danych osobowych ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- 4) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, przy czym sprzeciw wobec przetwarzania wizerunku z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą należy zgłosić organizatorowi najpóźniej godzinę przed rozpoczęciem imprezy. Sprzeciw może również dotyczyć konkretnych materiałów już opublikowanych - w takim przypadku Muzeum rozpatrzy wnioski w terminie 14 dni i podejmie decyzję o usunięciu materiału lub jego anonimizacji,
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.

W przypadku materiałów opublikowanych w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram), osoba może również:

- zgłosić żądanie usunięcia bezpośrednio do Meta Platforms za pośrednictwem narzędzi dostępnych na platformach Facebook/Instagram,
- skorzystać z praw przysługujących jej na podstawie polityki prywatności Meta Platforms.

8. Osoba podająca dane osobowe nie posiada:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawa do usunięcia danych osobowych przez okres wynikający z czynności wskazanych w przytoczonym przepisie,
  - 2) prawa do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
9. Podane dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Należy jednak mieć na uwadze, że Meta Platforms może stosować profilowanie w ramach funkcjonowania swoich platform zgodnie z własną polityką prywatności.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Najemca powierzchni ekspozycyjnej/stoiska zobowiązany jest do przestrzegania zasad i regulaminów obowiązujących na terenie Muzeum.
2. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nie przestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Muzeum oraz osoby trzecie.
3. W przypadku okoliczności od niego niezależnych Muzeum zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia lub częściowo zamknięcia imprezy.
4. W przypadku odwołania imprezy Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
5. Osoby do kontaktu w sprawie wynajęcia powierzchni ekspozycyjnej podczas imprezy „Na św. Marcina Najlepsza Pomorska Gęsina”
  - Joanna Gołofit tel. 785 993 597 – gastronomia (gęsina)
  - Grzegorz Dacków tel. 505 024 736 – inne wyroby własnem.in. oleje, miody, przetwory, warzywa
  - Anna Uszyńska tel. 608 142 690 – rękodzieło
6. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią regulaminu najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska na imprezę plenerową „Najlepsza Gęsina na Świętego Marcina” organizowanej na terenie Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie akceptuję warunki w nim zawarte.

DYREKTOR  
Muzeum Pomorza Środkowego  
w Słupsku  
*[Podpis]*  
mgr Marzena Mazur  
STARSZY KUSTOSZ

16.10.2025v

**ZGŁOSZENIE NAJMU STOISKA/POWIERZCHNI EKSPOZYCYJNEJ NA IMPREZĘ PLENEROWĄ  
„NA ŚWIĘTEGO MARCINA NAJLEPSZA POMORSKA GĘSINA” W MUZEUM KULTURY LUDOWEJ  
POMORZA W SWOŁOWIE W DNIACH 8-9-10-11. 11. 2025.**

**1. DANE NAJEMCY:**

Imię i nazwisko/nazwa firmy: .....

Adres: .....

Numer telefonu: .....

Asortyment stoiska: .....

.....

.....

**2. Wybór dnia – zaznaczyć odpowiednio kratki:**

Dzień 1 (8.11) ☐      Dzień 2 (9.11) ☐      Dzień 3 (10.11) ☐      Dzień 4 (11.11) ☐

**3. Ilość stołów - metrów ekspozycyjnych – wybrać i zaznaczyć jedną kratkę:**

1) 1 stół – 1,5-2 m ☐      2) swój namiot i stoisko – 3x3 m ☐      3) swój namiot i stoisko – 2x2 m ☐  
4) 1 stoisko w straganie – 2 m ☐      5) 1 stragan – 4 m ☐

**Przed wysłaniem zgłoszenia prosimy o kontakt telefoniczny:**

- Joanna Gołofit tel. 785 993 597 – gastronomia (gęsina)

- Grzegorz Dacków tel. 505 024 736 – inne wyroby własne m.in. oleje, miody, przetwory, warzywa

- Anna Uszyńska tel. 608 142 690 - rękodzieło

4. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią regulaminu najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska na imprezę plenerową „Najlepsza Gęsina na Świętego Marcina” organizowanej na terenie Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie akceptuję warunki w nim zawarte.

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w zgłoszeniu przez Administratora danych (Muzeum Pomorza Środkowego) w celu obsługi niniejszego zgłoszenia.

Wyrażam zgodę na udostępnianie mojego wizerunku oraz wizerunku mojego stoiska do celów promocji i reklamy imprez plenerowych organizowanych na terenie Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie.

.....

Data i czytelny podpis NAJEMCY