

Regulamin Jarmarku Wielkanocnego Żmigród, 6.04.2025 roku

Organizatorzy:

Zespół Placówek Kultury ul. Wrocławska 12, 55-140 Żmigród
Urząd Miejski w Żmigrodzie Pl. Wojska Polskiego 2-3, 55-140 Żmigród

Cele Jarmarku:

1. Promocja lokalnych i regionalnych tradycji, zwyczajów i dziedzictwa kulturowego związanego ze świętami Wielkanocnymi
2. Promocja potraw i produktów regionalnych;
3. Prezentacja różnych form aktywności twórczej i artystycznej;

Miejsce: Żmigrodzki Rynek - Plac Wojska Polskiego

Termin: 6.04.2025 r.

Czas trwania: 11.30-17.30

I. Warunki udziału Wystawcy w Jarmarku

1. Warunkiem udziału w Jarmarku w charakterze **Wystawcy** jest dostarczenie (nadesłanie) wypełnionej „Karty Zgłoszenia” w jeden ze wskazanych niżej sposobów:
 - 1) pocztą na adres: Zespół Placówek Kultury w Żmigrodzie, ul. Wrocławska 12, 55-140 Żmigród,
 - 2) osobiście w Dziale Promocji i Organizacji Wydarzeń (wejście od strony biblioteki), od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00;
 - 3) e-mailem z dopiskiem w tytule „Jarmark Wielkanocny” na adres: gci@zpk-zmigrod.eu (skan lub zdjęcie wypełnionej karty).
2. Kartę zgłoszenia należy dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 1.04.2025**
3. W przypadku nadesłania zgłoszenia pocztą decyduje data faktycznego wpływu korespondencji.
4. Samo nadesłanie „Karty Zgłoszenia” **Wystawcy** nie jest równoznaczne z przyjęciem zgłoszenia uczestnictwa **Wystawcy** w Jarmarku.
5. Po złożeniu przez Wystawcę „Karty Zgłoszenia” Organizator poinformuje go o przyjęciu zgłoszenia uczestnictwa w Jarmarku.
6. **Organizator** zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia w Jarmarku bez podania przyczyny.
7. Jeśli liczba zgłoszeń jest większa niż liczba miejsc, którymi dysponuje Organizator o udziale Wystawców decyduje ostatecznie Organizator.
8. **Organizator** zastrzega sobie prawo do przydziału namiotu i jego położenia wg własnego uznania. Liczba namiotów jest ograniczona.
9. **Wystawcy** zobowiązują się do zapewnienia funkcjonowania stoiska przez pełny czas trwania Jarmarku; **gotowość stanowiska przewidziana jest na godz. 11.00**
10. Asortyment sprzedawanych artykułów musi być zgodny z podanym w „Karcie Zgłoszenia” **Wystawcy**.
11. Wymagany jest estetyczny wygląd stoiska.
12. **Wystawca** zobowiązuje się do bieżącego utrzymania porządku i czystości stoiska, posiadania kubła, worka na śmieci.

13. **Wystawca** zobowiązany jest bezpośrednio po zakończeniu Jarmarku do usunięcia ekspozycji oraz przywrócenia zajmowanej powierzchni handlowej do pierwotnego stanu. W przypadku nieuporządkowania zajmowanej powierzchni Organizator zleci wykonanie prac porządkowych na koszt i ryzyko **Wystawcy**.
14. **Wystawca** zobowiązany jest samodzielnego i na własny koszt zapewnienia sobie sprawnego wyposażenia, niezbędnego do obsługi stoiska, w tym przedłużaczy, oświetlenia i innego podobnego sprzętu. Organizator zapewnia źródło prądu i ponosi jego koszty.
15. W przypadku zniszczenia, dewastacji powierzonego przez **Organizatora** sprzętu **Wystawca** zobowiązany jest do pokrycia wyrządzonej szkody.
16. **Wystawca** zobowiązany jest do przestrzegania przepisów, w szczególności przeciwpożarowych i bezpieczeństwa.
17. Lokalizacja stoiska jest określana przez Organizatora i zależy od warunków organizacyjno-technicznych Jarmarku.

II. Wystawcy gastronomiczni

1. Obsługujący stoiska gastronomiczne zobowiązani są do posiadania ważnej książeczki badań dla celów sanitarno - epidemiologicznych oraz aktualne badania sanitarne dopuszczające do kontaktu z żywnością.
2. Podmioty sprzedające alkohol zobowiązane są uzyskać jednorazowe zezwolenie na sprzedaż napoi alkoholowych.
3. W przypadku braku pozwoleń i uzgodnień na prowadzoną działalność na terenie Jarmarku odpowiedzialność w wyniku kontroli ponosi **Wystawca**.

III. Zobowiązania Organizatora

1. Organizator udostępnia:

- 1) namioty wraz z wyposażeniem: stół i 2 ławki (liczba ograniczona)
- 2) miejsce przeznaczone do ustawienia własnych stoisk. W przypadku wystawiania się z własnym stoiskiem należy zapewnić sobie niezbędny sprzęt np. krzesła, stoliki, regały wystawowe, itp.
2. Przekazanie stoisk nastąpi w dniu **6.04.2025 r. o godz. 10.30.**
3. **Wystawca** zobowiązany jest zdać stoisko **Organizatorowi** w takim stanie, w jakim je przejął. Namiot musi być wysprzątnięty i oczyszczony z dekoracji umieszczonych przez **Wystawcę**.

IV. Opłaty

1. Opłata za udostępnienie namiotu wynosi - 75 zł

Opłaty za:

- stoisko oferujące np. rękodzieło, produkty lokalne itp.:

Do 4 metrów - **75 zł**

Powyżej 4 do 6 metrów - **90 zł**

Powyżej 6 metrów - **130 zł**

- stoisko: zabawki, balony itp.:

Do 4 metrów - **100 zł**

Powyżej 4 do 6 metrów - **150 zł**

Powyżej 6 metrów - **200 zł**

- stoisko gastronomiczne:

Do 4 metrów - **150 zł**

Powyżej 4 do 6 metrów - **200 zł**

Powyżej 6 metrów - **250 zł**

2. Z opłaty zwolnione są placówki oświatowe oraz organizacje pozarządowe z siedzibą na terenie Gminy Żmigród.
3. **Wystawcy**, którzy nie są zwolnieni z opłaty mają obowiązek ją uiścić, zgodnie z ww. cennikiem, przed datą rozpoczęcia Jarmarku.
4. Opłata będzie płatna na podstawie wystawionej faktury VAT przez **Organizatora** w nieprzekraczalnym terminie wskazanym na fakturze. Faktura wysłana będzie do **Wystawcy** zgodnie z deklaracją w „Karcie Zgłoszenia”, tj. pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
5. Po złożeniu deklaracji „Karty Zgłoszenia” i zaakceptowaniu zgłoszenia przez **Organizatora**, **Wystawca** ma obowiązek zapłaty stosownej opłaty. Brak stawiennictwa na Jarmarku nie zwalnia **Wystawcy** z obowiązku zapłaty opłaty w ww. terminie.
6. Zawarcie umowy między **Wystawcą** i **Organizatorem** następuje z dniem zaakceptowania przez Organizatora „Karty Zgłoszenia”. Treść umowy reguluje niniejszy Regulamin Jarmarku oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa w tym przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Uiszczona opłata nie zostaje zwrócona w przypadku niestawiennictwa **Wystawcy** w dniu Jarmarku.

V. Ubezpieczenia

1. **Organizator** nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Wystawcę w asortymencie przed, po i w trakcie Jarmarku.
2. **Organizator** nie odpowiada za szkody spowodowane kradzieżą, ogniem wicherą, uderzeniem pioruna, eksplozją, zalaniem wodą, przerwą dostawie prądu, wody i innymi przyczynami losowymi.
3. **Organizator** nie ponosi odpowiedzialności urządzenia stanowiące wyposażenie stoisk, nie chroni ich przed zniszczeniem i utratą. **Wystawcy** ubezpieczają się we własnym zakresie i na własny koszt.

VI. Postanowienia końcowe

1. **Organizatorzy** Jarmarku zastrzegają sobie w przypadkach zaistnienia okoliczności od nich niezależnych (pogoda, decyzje władz lokalnych, państwowych) prawo do odwołania, częściowego zamknięcia, skrócenia albo przełożenia terminu Jarmarku.
2. W przypadku odwołania Jarmarku przez **Organizatora**, dokonane wpłaty zostaną zwrócone **Wystawcom**.
3. Wysłanie zgłoszenia na obowiązującym formularzu jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu Jarmarku.
4. W przypadku niestosowania się do ustaleń Regulaminu **Organizator** może zobowiązać **Wystawcę** do opuszczenia Jarmarku.
5. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawuje **Organizator**.
6. Wszystkie odstępstwa od **Regulaminu** muszą być uzgodnione z **Organizatorem** w formie pisemnej.
7. Wszystkie spory, mogące wyniknąć z braku porozumienia rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby **Organizatora**.

Szczegółowe informacje można uzyskać osobiście w Dziale Promocji i Organizacji Wydarzeń
ul. Wrocławska 12, 55-140 Żmigród (wejście od strony biblioteki)
od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00 lub pod numerem 71 385 27 58

DIREKTOR
Zespołu Placówek Kultury
w Żmigrodzie

Rafał Zagórski

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy auditing of the accounts. The text also mentions the need to reconcile the books regularly to identify any discrepancies early on.

Furthermore, it highlights the role of the accounting system in providing valuable insights into the company's financial health. By analyzing the data, management can make informed decisions about budgeting, cost control, and overall business strategy. The document concludes by stating that a well-maintained accounting system is essential for the long-term success and sustainability of any organization.

In the second section, the focus shifts to the practical aspects of accounting. It details the various methods used to record and classify transactions, such as the double-entry system. This system ensures that the accounting equation remains balanced at all times, providing a clear picture of the company's assets, liabilities, and equity.

The text also covers the process of journalizing and posting transactions to the general ledger. It explains how each transaction is recorded in a journal with a date, description, and the corresponding debit and credit amounts. These entries are then transferred to the appropriate accounts in the ledger, where they are organized and summarized.

Additionally, the document discusses the importance of maintaining separate accounts for different departments or projects. This allows for more detailed tracking of costs and revenues, enabling management to identify areas of high expenditure and optimize resource allocation. The section concludes by emphasizing the need for consistency and accuracy in all accounting entries.

The final part of the document addresses the reporting requirements for businesses. It outlines the various financial statements that must be prepared, including the balance sheet, income statement, and cash flow statement. Each statement provides a different perspective on the company's financial performance and position.

The balance sheet shows the company's assets, liabilities, and equity at a specific point in time. The income statement tracks the company's revenues and expenses over a period, showing the resulting profit or loss. The cash flow statement details the inflows and outflows of cash, providing insight into the company's liquidity and ability to meet its obligations.

The document also discusses the importance of preparing these statements in accordance with generally accepted accounting principles (GAAP). This ensures that the financial information is reliable and comparable to that of other companies in the industry. Finally, it notes that these statements are often required for tax purposes and to provide information to investors and creditors.