



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 17 grudnia 2015 r.

Poz. 7302

UCHWAŁA NR XX/153/15 RADY MIASTA ŁĘDZINY

z dnia 14 grudnia 2015 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Targowiska Miejskiego

Na podstawie Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11 oraz art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1484), po przeprowadzonych konsultacjach społecznych

Rada Miasta uchwała:

- § 1. Przyjąć Regulamin Targowiska Miejskiego stanowiący *załącznik nr 1* do niniejszej uchwały.
- § 2. Traci moc uchwała Nr XXVI/196/12 Rady Miasta Łędziny z dnia 27 września 2012 roku w sprawie Regulaminu Targowiska Miejskiego w Łędzinach.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta

Elżbieta Ostrowska

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XX/153/15
Rady Miasta Łęczyny
z dnia 14 grudnia 2015 r.

REGULAMIN TARGOWISKA MIEJSKIEGO

§ 1. 1) Targowisko Miejskie, zwane w dalszej części Targowiskiem, zlokalizowane jest na terenie Miasta Łęczyny przy ul. Fredry.

2) Targowisko jest prowadzone i administrowane w imieniu Burmistrza Miasta Łęczyny przez jednostkę organizacyjną gminy - Miejski Zarząd Budynków, zwany w dalszej części Regulaminu Administratorem.

3) Na Targowisku wyznaczone są sektory:

Sektor A

Sektor B

Sektor C

Sektor D

Sektor E

Sektor F

Sektor G

Sektor H

Sektor 0-1 podwójny

Sektor S-1

Sektor S-2

Sektor J

Sektor M

Sektor U

Sektor P

Sektor W

4) Sektory dzielą się na stanowiska, które są oznaczone poziomo i ponumerowane.

5) Sprzedaż może być dokonywana wyłącznie na stanowiskach opisanych w § 1 ust. 3 i 4.

§ 2. 1) Targowisko jest czynne od poniedziałku do soboty w godzinach od 7.00 do 15.00. W uzasadnionych przypadkach Administrator targowiska może wyznaczyć dodatkowe dni prowadzenia handlu, informując kupców i kupujących w sposób zwyczajowo przyjęty.

2) Wjazd samochodem na teren Targowiska w dni targowe może odbywać się w godzinach od 5.00 do 8.30, a w pozostałe dni w godzinach od 7:00 do 15:00.

3) Administrator pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 i w soboty od 7.00 do 13.00.

4) Pozostawienie samochodu/przyczepy na terenie Targowiska jest możliwe wyłącznie po spełnieniu łącznie następujących warunków:

a) Uzyskanie zgody Administratora,

b) Uiszczenie należnej opłaty (rezerwacyjnej bądź eksploatacyjnej),

- 5) Podłączenie się do zasilania energią elektryczną możliwe jest tylko po uzyskaniu zgody Administratora.
- 6) Rozliczenie kosztów za zużycie energii elektrycznej następuje po upływie każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie odczytu licznika.
- 7) Dni targowe to czwartek i sobota.

§ 3. Na Targowisku może być prowadzona sprzedaż wszelkich towarów, z wyjątkiem sprzedaży towarów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4. Sprzedaż artykułów spożywczych, a w szczególności mięsa i przetworów mięsnych na Targowisku może odbywać się tylko po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.

§ 5. Zabrania się na Targowisku:

- a) naruszania przepisów porządkowych, sanitarnych i przeciwpożarowych,
- b) samowolnej zmiany usytuowania stoiska sprzedaży i wydzielonej mu powierzchni sprzedaży, oraz zmiany i zamiany wyznaczonego miejsca sprzedaży,
- c) sprzedaży na drogach i ciągach pieszych wyznaczonych na Targowisku.
- d) uprawiania gier hazardowych,
- e) postoju pojazdów poza miejscami wyznaczonymi,
- f) sprzedaży alkoholu, nafty, benzyny, środków pędnych, broni, amunicji, materiałów wybuchowych, pirotechnicznych, rzeczy pochodzących z kradzieży lub innego nielegalnego źródła, wyrobów sfałszowanych, artykułów szkodliwych dla zdrowia lub stanowiących zagrożenie dla życia, w tym wyrobów o działaniu psychotropowym.

§ 6. Podmioty prowadzące działalność sprzedaży obowiązane są do:

- 1) Wykonywania poleceń Administratora Targowiska (lub osoby przez niego upoważnionej) w zakresie uprawnień określonych niniejszym regulaminem.
- 2) Posiadania aktualnego dowodu uiszczenia opłaty targowej lub należności za zajęcie miejsca, oraz okazanie takiego dokumentu na każde żądanie obsługi targowiska oraz upoważnionych do kontroli służb miejskich. Brak dowodu opłaty targowej skutkuje koniecznością jej natychmiastowego uiszczenia lub opuszczeniem targowiska.
- 3) Posiadania przy sobie dokumentów potwierdzających tożsamość oraz innych dokumentów umożliwiających określenie legalności ich działalności sprzedażowej.
- 4) Utrzymania i pozostawienia stanowiska sprzedaży w należyтым porządku, w szczególności, po zakończeniu dnia do usunięcia swoich produktów sprzedaży, samochodów, przyczep, stolików itp. oraz uprzątnięcie zajmowanego miejsca.
- 5) Okazania na żądanie przedstawicieli właściwych organów upoważnionych do kontroli, dokumentów upoważniających do prowadzenia sprzedaży.
- 6) Oznaczenia stanowiska sprzedaży imieniem, nazwiskiem i adresem osoby lub firmy prowadzącej działalność sprzedażową na Targowisku.
- 7) Przestrzegania niniejszego regulaminu oraz innych warunków określonych w przepisach sanitarnych, przeciwpożarowych, dotyczących ochrony środowiska oraz w innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 7. 1) Miejsce sprzedaży wskazuje Administrator Targowiska lub osoba przez niego wyznaczona.

- 2) Ustawienie stanowiska sprzedaży wymaga wcześniejszego zawarcia pisemnej umowy z Administratorem Targowiska oraz uiszczenia opłaty rezerwacyjnej, a w przypadku braku takiej umowy uiszczenia opłaty eksploatacyjnej. Umowa o której mowa wyżej powinna w szczególności określać rodzaj stoiska, miejsce i warunki jego usytuowania.
- 3) Umowa rezerwacyjna może obejmować jedno bądź większą ilość miejsc przeznaczonych do sprzedaży, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych poniżej.

- 4) Administrator może odmówić zawarcia umowy rezerwacyjnej, obejmującej wyłącznie jedno lub kilka miejsc przeznaczonych do sprzedaży, jeżeli znajdują się one w lokalizacji, która może utrudnić lub uniemożliwić sprzedaż z innego lub innych miejsc przeznaczonych do sprzedaży.
- 5) W przypadku, o którym mowa wyżej, Administrator może uzależnić zawarcie umowy rezerwacyjnej od objęcia nią większej liczby miejsc przeznaczonych do sprzedaży.
- 6) Niezależnie od postanowień wskazanych w pkt. 3-5, umowa rezerwacyjna, obejmująca miejsce bądź miejsca w Sektorze A i H musi obejmować odpowiadające im numerycznie miejsce w sektorze S-1 i S-2.
- 7) Postanowienia pkt. 3-6 stosuje się odpowiednio do opłaty eksploatacyjnej.
- 8) Stanowisko sprzedaży nie może być wynajmowane, podnajmowane, odstępowane, użyczane lub w jakikolwiek inny sposób udostępniane przez użytkownika osobom trzecim.
- 9) Miejsca do sprzedaży poszczególnych grup towarów, posadowienie stanowisk sprzedaży, straganów, ław, stołów i wszelkiego rodzaju sprzętów na Targowisku, miejsca postoju pojazdów oraz kierunek ruchu pojazdów na Targowisku wyznacza Administrator poprzez: wydawanie ustnych lub pisemnych poleceń oraz odpowiednie oznakowanie poziome i pionowe.
- 10) Wszystkie towary mogą być wystawione tylko w określonych granicach miejsca, z którego prowadzona jest sprzedaż.

§ 8. Administrator Targowiska zobowiązany jest do:

- 1) Pobierania poprzez wyznaczonego inkasenta od podmiotów prowadzących działalność sprzedaży na Targowisku obowiązującej, dziennej opłaty targowej, opłaty eksploatacyjnej, opłaty rezerwacyjnej oraz wszelkich innych należności związanych z korzystaniem z urządzeń targowych lub z tytułu świadczenia innych usług przez Administratora.
- 2) Utrzymania porządku na terenie Targowiska.
- 3) Umieszczania, w miejscu ogólnodostępnym następujących, aktualnych dokumentów:
 - a) regulaminu Targowiska,
 - b) uchwały Rady Miasta w sprawie określenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej, zasad jej ustalania, poboru,
 - c) wysokości innych stawek opłat niż opłata targowa.
- 4) Informowania właściwych instytucji o przypadkach łamania prawa na Targowisku.
- 5) Bieżącego konserwowania i utrzymania w sprawności infrastruktury Targowiska.
- 6) Oznaczania stoisk sprzedażowych numerami zgodnie z planami sytuacyjnymi Targowiska – podział na sektory wymieniony w §1.
- 7) Przestrzegania przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
- 8) Wyposażyć teren targowiska w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice,
- 9) Zapewnić konserwację oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie,
- 10) Zapewnić osobom przebywającym na terenie targowiska bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji,
- 11) Przygotować targowisko do prowadzenia akcji ratowniczej,
- 12) Zapoznać pracowników z przepisami przeciwpożarowymi,
- 13) Ustalić sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.

§ 9. 1) Wszelkie spory między podmiotami prowadzącymi sprzedaż na Targowisku rozstrzyga, w zakresie swoich kompetencji, Administrator Targowiska, a między Administratorem i podmiotami prowadzącymi sprzedaż Burmistrz Miasta.

- 2) Podmiotom prowadzącym sprzedaż na Targowisku przysługuje prawo wnoszenia skarg na działalność Administratora oraz wniosków dotyczących funkcjonowania Targowiska, na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego.
- 3) Naruszenie przepisów Regulaminu targowiska lub innych, powszechnie obowiązujących przepisów, podlega karze przewidzianej w odpowiednich przepisach.
- 4) Osoby nie stosujące się do zapisów Regulaminu zostaną usunięte z terenu targowiska na własny koszt.

§ 10. Na terenie Targowiska Miejskiego, w widocznym miejscu, powinny być udostępnione następujące informacje:

- a) nazwa Targowiska i jego adres
- b) dni i godziny sprzedaży,
- c) określenie Administratora, jego adres i telefon.