



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 5 maja 2023 r.

Poz. 5487

UCHWAŁA NR LVII/645/23 RADY MIEJSKIEJ W WYSZKOWIE

z dnia 27 kwietnia 2023 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu targowiska miejskiego w Wyszkanie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 11 oraz art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn.zm.), Rada Miejska w Wyszkanie uchwała, co następuje:

§ 1. Na targowisko miejskie wyznacza się plac targowy przy ul. Dworcowej w Wyszkanie zlokalizowany na działkach wskazanych w Regulaminie targowiska miejskiego.

§ 2. Uchwała się Regulamin targowiska miejskiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXIX/364/21 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 31 marca 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu targowiska miejskiego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi w Wyszkanie.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady

Elżbieta Piórkowska

Załącznik do uchwały Nr LVII/645/23
Rady Miejskiej w Wyszkanie
z dnia 27 kwietnia 2023 r.

Regulamin targowiska miejskiego

§ 1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z targowiska miejskiego położonego w Wyszkanie przy ul. Dworcowej, zwanego dalej „targowiskiem”.

§ 2. 1. Właścicielem targowiska jest Gmina Wyszkanie.

2. Targowisko miejskie jest usytuowane w miejscowości Wyszkanie na działkach o numerach ewidencyjnych: 3458/17, 3472/3 oraz na części działki nr 3458/16. Targowisko oznaczone jest tablicami informacyjnymi z napisem "Targowisko Miejskie w Wyszkanie".

3. Nadzór nad targowiskiem sprawuje Burmistrz Wyszkania, w imieniu którego targowisko prowadzi podmiot, z którym Gmina Wyszkanie ma podpisaną umowę określającą zasady prowadzenia targowiska, zwanym dalej „administratorem targowiska”.

4. Targowisko czynne jest w poniedziałek, środa, czwartek, sobota, niedziela w godzinach 8:00 - 15:00, a wtorek i piątek w godzinach 5:00 - 15:00.

5. W razie uzasadnionej potrzeby administrator targowiska może zażądać wcześniejsze zakończenie handlu i opuszczenie targowiska.

§ 3. Targowisko miejskie jest częściowo utwardzone, oświetlone, a na słupach oświetlenia targowiska zamontowane są skrzynki energetyczne, w których zamontowane są podliczniki energii elektrycznej oraz gniazdka. Koszty za zużytą energię do celów handlowych ponoszą kupcy, korzystający z energii do celów handlowych.

§ 4. Upoważnione do prowadzenia handlu na targowisku są:

- 1) osoby fizyczne i prawne oraz jednostki nieposiadające osobowości prawnej posiadające uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej;
- 2) rolnicy i działkowcy;
- 3) twórcy rękodzieła;
- 4) zbieracze runa i owoców leśnych;
- 5) osoby fizyczne sprzedające przedmioty używane, niewyłączone z obrotu, jeżeli nie prowadzą one na stałe i zawodowo działalności gospodarczej w zakresie handlu.

§ 5. 1. Miejsca do prowadzenia sprzedaży wyznacza administrator targowiska, uwzględniając przy tym ilość miejsc handlowych, a także przeznaczenie pod określoną działalność handlową (jeden sprzedający może zająć maksymalnie dwa stanowiska znajdujące się obok siebie).

2. Miejsca do prowadzenia sprzedaży powinny być zajmowane zgodnie z ich przeznaczeniem i uwzględnieniem stref sprzedaży dla określonych rodzajów towarów w danym dniu do godziny 06:30.

3. W przypadku braku zainteresowania wykorzystaniem miejsc handlowych pod określoną działalność dopuszcza się ich zagospodarowanie na sprzedaż innych towarów.

4. Wyznaczone miejsce nie może być odstępowane osobom trzecim.

5. Zabrania się samowolnego zajmowania lub zmiany stoiska handlowego.

6. Administrator targowiska ma prawo przenieść osobę handlującą na inne miejsce w sytuacji, gdy:

- 1) handlujący zmieni asortyment;
- 2) w przypadku niewykorzystania w pełni przyznanej powierzchni miejsca do handlu.

§ 6. 1. Na targowisku mogą być sprzedawane wszystkie towary, z wyjątkiem artykułów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów. W szczególności zabroniona jest sprzedaż:

- 1) towarów nie posiadających wymaganych oznaczeń lub atestu;
- 2) sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań.

2. Sprzedaż żywności, w tym mięsa i jego przetworów powinna odbywać się z zachowaniem przepisów weterynaryjnych oraz sanitarno - epidemiologicznych regulujących obrót żywnością. Jeżeli przepisy powszechnie obowiązujące nakładają na sprzedającego obowiązek posiadania decyzji lub zezwolenia właściwych organów lub służb sanitarno-epidemiologicznych, to sprzedawca na żądanie kontrolującego powinien okazać aktualne i ważne decyzje lub zezwolenia.

3. Do ważenia i mierzenia towarów mogą być używane wyłącznie jednostki miar obowiązujące w powszechnym obrocie handlowym tj. metr, kilogram, litr i ich pochodne. Narzędzia pomiarowe używane na targowisku powinny mieć ważną cechę legalizacji oraz powinny być ustawione i używane w taki sposób, aby kupujący miał możliwość stwierdzenia prawidłowej i rzetelnej czynności ważenia i mierzenia.

4. Artykuły spożywcze i wyroby cukiernicze przeznaczone do bezpośredniego spożycia powinny być w opakowaniach jednostkowych (paczkowe lub foliowane) oraz sprzedawane w warunkach wykluczających możliwość ich zepsucia.

§ 7. Na targowisku zabrania się:

- 1) sprzedaży, ustawiania produktów i reklam poza miejscami do tego wyznaczonymi, a w szczególności w ciągach komunikacyjnych, drogach pożarowych i wjazdach;
- 2) wystawiania sprzedawanych towarów poza wyznaczone linie stoiska;
- 3) zakotwiczania straganów, namiotów oraz innych przedmiotów w nawierzchni oraz na innych urządzeniach infrastruktury targowiska bez zgody Administratora;
- 4) pozostawiania przenośnych lub przewoźnych straganów, po godzinach otwarcia targowiska;
- 5) zakłócania porządku publicznego;
- 6) zanieczyszczania terenu targowiska;
- 7) wylewania nieczystości do kratek kanalizacji deszczowej;
- 8) jazdy skuterem, rowerem, deskorolką, hulajnogą i podobnymi przedmiotami po wyznaczonych ciągach komunikacyjnych;
- 9) parkowania samochodów w celach niehandlowych.

§ 8. 1. Na targowisku przewiduje się możliwość prowadzenia sprzedaży na stanowiskach objętych rezerwacją.

2. Stanowiska handlowe w pierwszej kolejności przydzielane są handlującym, którzy prowadzili handel we wszystkie dni targowe, na danym stanowisku handlowym na targowisku w okresie trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

3. Jeżeli po dokonaniu przydziału stanowisk handlowych zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 pozostały wolne miejsca, w dalszej kolejności stanowiska handlowe przydzielane są handlującym, którzy prowadzili handel przez co najmniej 50 % wszystkich dni targowych na danym stanowisku handlowym na targowisku w okresie trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

4. W celu rezerwacji miejsca handlowego należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Wyszku pisemny wniosek.

5. Rezerwacji dokonywana jest na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Wyszki a osobą dokonującą rezerwacji.

6. Jeden podmiot handlujący lub producent rolny może dokonać rezerwacji maksymalnie do 2 stanowisk.
7. Rezerwacji dokonuje się odpłatnie na okres nie krótszy niż 3 miesiące.
8. Nie można rezerwować stanowisk z wyprzedzeniem pomijając ciągłość miesięcy kalendarzowych.

9. Opłata za rezerwację jednego stanowiska za jeden miesiąc wynosi 80,00 zł netto plus należny podatek VAT, płatne w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego okres, na który ma obowiązywać rezerwacja. W przypadku, gdy termin opłaty należności za rezerwację przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin opłaty upływa następnego dnia roboczego.

10. Opłaty wnoszone są na rachunek bankowy Gminy Wyszaków.

11. Rezerwacja stanowiska na targowisku ma charakter imienny i niedopuszczalne jest odpłatne lub nieodpłatne przenoszenie uprawnień z rezerwacji na inne osoby.

W przypadku stwierdzenia udostępnienia osobom nieuprawnionym, przenoszenia uprawnień, wydawania dokumentów rezerwacji lub pobierania opłaty z tego tytułu, rezerwacja wygasa bez prawa żądania zwrotu opłaty za pozostały do wykorzystania okres.

12. Rezerwacja obowiązuje w dwa dni targowe: wtorek i piątek.

13. Osobie z wykupioną rezerwacją gwarantuje się możliwość handlu na danym stanowisku, pod warunkiem zajęcia stanowiska do godz. 06:30.

14. W razie niezajęcia stanowiska przez osobę uprawnioną do godz. 06:30 miejsce to przejdzie w danym dniu do dyspozycji administratora targowiska i może zostać udostępnione innemu handlującemu.

15. Osoby posiadające rezerwację zobowiązane są do posiadania i okazywania inkasentom oraz innym upoważnionym osobom dokumentów potwierdzających rezerwację wraz z dowodem uiszczenia opłaty za rezerwację.

16. W przypadku nowych uwarunkowań technicznych lub organizacyjnych, istnieje możliwość wskazania sprzedającemu, innego stanowiska do rezerwacji lub wycofania stanowiska z systemu rezerwacyjnego.

17. Opłata za rezerwację miejsca nie podlega zwrotowi (w szczególności gdy osoba korzystająca z targowiska nie prowadzi handlu na zarezerwowanym stanowisku).

18. Wniesienie opłaty za rezerwację nie zwalnia sprzedającego od uiszczenia opłaty targowej.

19. Rezerwację można cofnąć lub odmówić rezerwacji stanowiska handlującemu, w przypadku gdy handlujący:

- 1) nie stosuje się do zasad i narusza postanowienia regulaminu;
- 2) zakłóca porządek publiczny, ład i spokój;
- 3) nie dostosowuje się do poleceń inkasenta opłaty targowej, służb porządkowych oraz pracowników Urzędu Miejskiego w Wyszakowie upoważnionych przez Burmistrza Gminy Wyszaków.
- 4) uchyla się od uiszczania opłaty targowej i opłaty za rezerwację;
- 5) odda przedmiot rezerwacji, innej osobie lub go podnajmuje albo poddzierżawia;
- 6) nie korzysta z przedmiotu rezerwacji przez okres dłuższy niż miesiąc, bez uprzedniego podania uzasadnionych przyczyn.

§ 9. Osoby prowadzące handel na targowisku zobowiązane są do:

- 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- 2) przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych oraz innych obowiązujących w obrocie towarowym;
- 3) zajmowania i korzystania do celów handlowych wyłącznie z wyznaczonych miejsc sprzedaży;
- 4) utrzymania czystości i estetycznego wyglądu miejsca handlu i najbliższego otoczenia, w którym prowadzona jest sprzedaż;
- 5) po zakończeniu handlu osoba zajmująca stanowisko handlowe zobowiązana jest do jego uprzątnięcia, tj. zebrania śmieci w worki dostarczone przez administratora targowiska, a po zakończeniu sprzątnięcia zabranie nieczystości;
- 6) w przypadku powtarzającego się nieprzestrzegania obowiązków określonych w pkt 4-5 powyżej administrator targowiska może usunąć sprzedającego z targowiska.

§ 10. 1. Osoby prowadzące sprzedaż na terenie targowiska zobowiązane są do uiszczenia opłaty targowej za każdy dzień sprzedaży (opłata dzienna) w wysokości określonej odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Wyszkanie.

2. Poboru opłaty targowej w imieniu i na rzecz Gminy dokonuje Inkasent powołany odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Wyszkanie.

3. Inkasent dokonujący poboru opłaty targowej potwierdza pobranie opłat odpowiednim pokwitowaniem przyjętej należności na drukach ścisłego zarachowania, które sprzedający winien zachować do chwili opuszczenia targowiska oraz okazać go na wezwanie kontrolującym.

4. Brak posiadania dowodu uiszczenia opłaty targowej traktowane będzie jako jej nieuiszczenie.

5. Osoby zobowiązane do wniesienia opłaty targowej, a uchylające się od jej uiszczenia, będą usuwane z terenu targowiska.

6. Administrator targowiska, służby porządkowych oraz pracownicy Urzędu Miejskiego w Wyszkanie upoważnieni przez Burmistrza Wyszkania mogą przeprowadzić kontrolę poboru opłaty targowej, o której mowa w ust. 2 i 3 powyżej oraz kontrolę prawidłowości przestrzegania przepisów niniejszego regulaminu.

7. Podczas kontroli, o których mowa w ust. 6 powyżej, kontrolujący ma prawo korzystać z pomocy odpowiednich służb.

§ 11. Kontrolujący ma prawo wydawać polecenia porządkowe. W razie stwierdzenia przez kontrolującego nieprzestrzegania regulaminu, może on nakazać opuszczenie zajmowanego stanowiska handlowego, a nawet targowiska.

§ 12. Do obowiązków i zadań Administratora targowiska należy zapewnienie prawidłowego funkcjonowania targowiska, a w szczególności:

- 1) wskazanie handlującym miejsc do prowadzenia handlu oraz nadzór nad jego prowadzeniem;
- 2) nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu targowiska przez handlujących i kupujących oraz wydawanie poleceń mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości;
- 3) ścisła współpraca z Urzędem Miejskim w Wyszkanie oraz innymi służbami uprawnionymi do prowadzenia czynności kontrolnych na terenie targowiska;
- 4) bieżące konserwowanie i utrzymywanie w sprawności infrastruktury technicznej targowiska, ze szczególnym uwzględnieniem naprawy wszelkich usterek i nieprawidłowości w funkcjonowaniu targowiska;
- 5) zbieranie nieczystości oraz porządkowanie targowiska wraz z terenami przyległymi po zakończonym handlu najpóźniej do godziny 15:00.
- 6) utrzymanie czystości i porządku oraz odśnieżanie, usuwanie śliskości na ciągach komunikacyjnych w okresie zimowym terenu targowiska i przyległym chodniku oraz wywiezienie nadmiernej ilości śniegu.
- 7) informowanie właściwych służb i inspekcji o przypadkach łamania prawa na targowisku;
- 8) bieżące utrzymanie czystości i porządku w toaletach oraz wykonywanie na bieżąco drobnych napraw;
- 9) wykonywanie na bieżąco innych czynności związanych z obsługą targowiska;
- 10) umieszczenie na tablicach ogłoszeń, regulaminu targowiska oraz uchwały określającej stawki opłaty targowej oraz inne ogłoszenia.

§ 13. Skargi związane z pracą Administratora oraz uwagi dotyczące prowadzenia i funkcjonowania targowiska przyjmuje Burmistrz Wyszkania w godzinach pracy Urzędu.

§ 14. 1. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu targowiska miejskiego powoduje zastosowanie środków prawno - administracyjnych.

2. Spory powstałe pomiędzy osobami handlującymi rozstrzyga w zakresie swoich kompetencji Administrator.

Przewodnicząca Rady

Elżbieta Piórkowska