

ZARZĄDZENIE Nr 38 /2017
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 5 września 2017r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Targowisk Miejskich

Na podstawie Zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich, z późn. zm. oraz Uchwały Nr XLVIII/986/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 września 2012r. w sprawie ustalenia Regulaminu Targowisk Miejskich w Łodzi oraz Uchwały Nr XXXVII/986/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 listopada 2016 r. zmieniającej uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Targowisk Miejskich w Łodzi.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Targowisk Miejskich zarządzanych przez Zarząd Lokali Miejskich stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Administrowania Nieruchomościami użytkowymi.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 2/2016 Dyrektora Hal Targowych z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Targowisk.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

Andrzej Chojnacki



Załącznik
do Zarządzenia Nr. 38 /2017
Dyrektora Z L M
z dnia 5 września 2017r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY TARGOWISK

Rozdział 1

Miejsca handlu i zasady rezerwacji miejsc handlowych

§ 1.1. Regulamin Organizacyjny Targowisk Miejskich obowiązuje na następujących targowiskach zarządzanych przez Zarząd Lokali Miejskich:

- 1) teren wokół Hali Targowej „Górniak” tzw. „Opaska” (dalej Opaska);
- 2) teren u zbiegu ulic: Jaracza/Kilińskiego (dalej Jaracza/Kilińskiego).

2. Targowiska czynne są codziennie oprócz niedziel w godzinach:

- 1) „Opaska”:
 - a) od poniedziałku do piątku: 6⁰⁰ do 18⁰⁰
 - b) w soboty: 6⁰⁰ do 16⁰⁰
- 2) Jaracza/Kilińskiego:
 - a) od poniedziałku do piątku: 7⁰⁰ do 17⁰⁰
 - b) w soboty: 7⁰⁰ do 15⁰⁰

3. Działalność handlowa może być prowadzona tylko w obrębie wyznaczonego targowiska w miejscach do tego wyznaczonych. Wszystkie towary mogą być wystawione tylko w granicach stoiska, na którym prowadzona jest sprzedaż.

4. Obiekty handlowe, pojazdy ustawione niezgodnie z planem zagospodarowania targowiska oraz w ciągach komunikacyjnych będą usuwane na koszt i ryzyko właścicieli.

5. Osoby handlujące mogą dokonywać rezerwacji zajmowanych na targowisku stanowisk u administratora targowiska po uiszczeniu stosownych opłat rezerwacyjnych opisanych w § 4 ust. 9 niniejszego Regulaminu.

6. Zabrania się odstępowania miejsc prowadzenia działalności przez podmiot, któremu to miejsce wyznaczono.

7. Informację o wolnych miejscach handlowych administrator targowiska ma obowiązek wywieszać na tablicy ogłoszeń.

8. Wolne miejsca handlowe przydziela administrator targowiska.

Rozdział 2

Zasady prowadzenia działalności handlowej

§ 2.1. Na targowisku może być prowadzona działalność w zakresie handlu, gastronomii i usług.

2. Do prowadzenia działalności gospodarczej na targowisku uprawnieni są:

- 1) przedsiębiorcy posiadający wpis do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 2) producenci rolni w zakresie sprzedaży własnych, nieprzetworzonych produktów oraz osoby sprzedające produkty pochodzenia leśnego;

- 3) twórcy ludowi i artystyczni – w zakresie sprzedaży własnych wyrobów;
- 4) właściciele rzeczy używanych, nieprowadzący zawodowo działalności gospodarczej w zakresie handlu.

3. Na targowisku dozwolone jest prowadzenie sprzedaży artykułów spożywczych i przemysłowych z wyjątkiem:

- 1) prowadzenia gier hazardowych oraz sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań i przetargów;
- 2) sprzedaży, sprzedaży i podawania oraz spożywania napojów alkoholowych, poza wyznaczonymi miejscami w budynkach lub w ich częściach;
- 3) sprzedaży zwierząt;
- 4) produktów leczniczych i wyrobów medycznych, suplementów diety;
- 5) substancji i płynów łatwopalnych, toksycznych i żrących, w tym nafty, benzyny, olejów napędowych, spirytusu skażonego;
- 6) broni, amunicji, materiałów wybuchowych, pirotechnicznych oraz innych wyrobów, które poprzez proces reakcji spalania wywołują efekty optyczne, cieplne, akustyczne, zapalające lub dymne;
- 7) papierów wartościowych, zagranicznych banknotów i monet będących w obiegu;
- 8) kamieni szlachetnych, metali szlachetnych i przedmiotów z nich wykonanych;
- 9) innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów prawa.

4. Sprzedaż artykułów spożywczych i gastronomicznych.

- 1) Sprzedaż artykułów spożywczych i gastronomicznych może być prowadzona wyłącznie w sposób określony w odrębnych przepisach sanitarnych i weterynaryjnych;
- 2) sprzedaż grzybów dziko rosnących może być prowadzona na targowisku po spełnieniu wymogów określonych w odrębnych przepisach prawa.

5. Za wszelkie transakcje handlowe zawierane na targowisku odpowiedzialność ponoszą sprzedający i kupujący zgodnie z Kodeksem cywilnym i innymi obowiązującymi przepisami prawa. Każdy sprzedawca odpowiada za jakość sprzedawanego przez siebie towaru.

6. Osoby handlujące i inne osoby przebywające na targowisku powinny wykonywać swoje czynności w taki sposób, aby nie przeszkadzać innym w sprzedaży i zakupie towarów.

7. Za znajdujące się na terenie targowiska towary, opakowania i urządzenia oraz ich należyte składowanie i zabezpieczenie odpowiada ich właściciel.

8. Na targowisku obowiązuje zakaz:

- 1) prowadzenia działalności przez osoby będące pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 2) parkowania samochodów w miejscach do tego nie wyznaczonych;
- 3) umieszczania w pojemnikach na śmieci kości, gruzu, złomu i przedmiotów wielkogabarytowych;
- 4) składowania towarów i wszelkich innych związanych z prowadzoną działalnością poza wyznaczonym stoiskiem handlowym;
- 5) wnoszenia i używania materiałów niebezpiecznych dla życia i zdrowia;
- 6) prowadzenia działalności w ciągach komunikacyjnych.

Rozdział 3

Obowiązki handlujących

§ 3. Prowadzący działalność na targowisku mają obowiązek:

- 1) sprzedaży dokonywać w miejscu wyznaczonym przez administratora targowiska;
- 2) przedsiębiorcy określani w § 2 ust. 2 pkt 1 muszą oznaczyć zajmowane stanowisko w sposób widoczny np. szyldem zawierającym:
 - a) określenie podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą i przedmiotu tej działalności,
 - b) numeru ewidencyjnego Krajowego Rejestru Sądowego,
 - c) numeru identyfikacji podatkowej.
- 3) uiszczać administratorowi opłaty obowiązujące na targowisku związane z jego funkcjonowaniem;
- 4) uwidocznić na towarach wystawionych do sprzedaży ceny i bliższego oznaczenia towaru;
- 5) posługiwać się zalegalizowanymi przyrządami pomiarowymi widocznymi dla klienta wyrażającymi mierzone wielkości w legalnych jednostkach miar. Za legalizację narzędzi pomiarowych odpowiada sprzedający;
- 6) zapewnić utrzymanie czystości i estetyczny wygląd miejsca, w którym prowadzona jest działalność;
- 7) po zakończonej działalności pozostawić stanowisko i najbliższe otoczenie w stanie czystym i uporządkowanym;
- 8) na bieżąco usuwać odpady zgodnie z poniższą instrukcją:
 - a) odpady należy segregować na odpady: metalowe, szklane, plastikowe, papierowe oraz biodegradowalne i umieszczać je w odpowiednio oznaczonych pojemnikach,
 - b) pojemniki na odpady będą umieszczone w zamykanej pergoli, a wyrzucanie odpadów będzie odbywało się w obecności oraz pod kontrolą administratora targowiska (dotyczy „Opaski”),
 - c) administrator targowiska zobowiązany jest do kontroli i sprawowania nadzoru, aby odpady nadające się do segregacji były umieszczane w odpowiednio oznakowanych, pojemnikach, natomiast pozostałe odpady nie podlegające segregacji umieszczane były w pojemniku do nieselektywnej zbiórki odpadów,
 - d) zabronione jest umieszczanie w pojemnikach odpadów innych niż w/w w tym: kości, gruzu i przedmiotów wielkogabarytowych, które muszą być usunięte przez Handlujących własnym transportem i na własny koszt.
- 9) usunąć na wezwanie administratora swój obiekt handlowy, w przypadku zawieszenia lub zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej na targowisku;
- 10) usunąć pojazdy oraz przenośne stanowiska handlowe najpóźniej w ciągu godziny od wyznaczonego regulaminem czasu zakończenia prowadzenia handlu;
- 11) posiadać przy sobie dokument umożliwiający ustalenie tożsamości;
- 12) przestrzegać postanowień Regulaminu, przepisów sanitarnych, weterynaryjnych, przeciwpożarowych oraz poleceń administratora targowiska w zakresie uprawnień określonych Regulaminem.

Rozdział 4

Opłaty na targowisku

§ 4.1. Na targowisku obowiązuje opłata rezerwacyjna, eksploatacyjna i postojowa.

2. Opłatę rezerwacyjną za stanowisko handlowe należy wносить do 15 dnia każdego miesiąca z góry. Niewniesienie opłaty w powyższym terminie oznacza rezygnację z rezerwacji stanowiska.

3. Niewykonywanie działalności handlowej na zarezerwowanym stanowisku, potwierdzonej paragonami z kasy fiskalnej z tytułu opłaty eksploatacyjnej za co najmniej 10 dni w miesiącu – mimo wniesienia opłaty rezerwacyjnej, traktowane jest jako rezygnacja z rezerwacji.

4. Urlopy wypoczynkowe oraz zwolnienia lekarskie do 14 dni należy zgłaszać administratorowi. Urlopy wypoczynkowe będą uznawane pod warunkiem nie prowadzenia w czasie ich trwania działalności gospodarczej.

5. Zwolnienia lekarskie muszą być udokumentowane (np. kserokopią zwolnienia lekarskiego, wpisem potwierdzającym hospitalizację lub innym dokumentem potwierdzającym niezdolność do pracy z przyczyn zdrowotnych).

6. Osoby, które dokonały rezerwacji stanowisk są zobowiązane zająć je do godziny 10:00. Po tym czasie stanowiska te mogą być w danym dniu zajmowane przez osoby nie posiadające rezerwacji po uzyskaniu zgody administratora targowiska. W przypadku rezerwacji przez handlującego powierzchni odpowiadającej połowie wyznaczonego stanowiska, opłatę rezerwacyjną uiszcza się w kwocie odpowiedniej do zajmowanej powierzchni handlowej.

7. Jeden handlujący może zarezerwować najwyżej dwa stanowiska handlowe.

8. Jeżeli prowadzona przez administratora targowiska lista osób deklarujących chęć wniesienia opłat rezerwacyjnych jest większa od liczby stanowisk podlegających rezerwacji, wówczas osoby nie dysponujące zarezerwowanym stanowiskiem handlowym mają pierwszeństwo przed osobami dysponującymi już takim stanowiskiem.

9. Wysokość opłaty rezerwacyjnej wynosi:

1) na terenie „Opaski”:

- a) dla stanowisk handlowych o powierzchni do 7,5 m² położonych wzdłuż ul. Sieradzkiej oznaczonych numerami, od nr **1 do 29** oraz **91 – 220,00 zł miesięcznie** (z wyłączeniem stanowisk przy wejściu do hali). Dodatkowo dla miejsc postojowych wzdłuż ul. Sieradzkiej oznaczonych **A, B, C, D, E, F, G, H, I** za wydanie upoważnienia umożliwiającego postój samochodu w godzinach otwarcia targowiska – **30,00 zł miesięcznie**;
- b) dla stanowisk handlowych o powierzchni 7,5 m² położonych wzdłuż ul. Piotra Skargi od nr **32 do 70** oraz dla stanowisk o powierzchni 2,5 m² oznaczonych numerami od **78 do 81** oraz **30 i 31 – 120,00 zł miesięcznie**. Dodatkowo na miejscu przyległym do zarezerwowanego stanowiska za wydanie upoważnienia umożliwiającego postój samochodu w godzinach otwarcia targowiska – **30,00 zł miesięcznie**;
- c) dla stanowisk handlowych o powierzchni 2,5 m² od **71 do 77** oraz od **82 do 90** położonych przy wejściach do hali od ul. Sieradzkiej – **300,00 zł miesięcznie**. W przypadku, gdy miejsca te nie będą zarezerwowane na cały miesiąc

z góry, można je zajmować wyłącznie po wniesieniu dziennej opłaty rezerwacyjnej w wysokości **50,00 zł**.

2) na targowisku Jaracza/Kilińskiego miesięczna opłata rezerwacyjna wynosi **35,00 zł** dla stanowiska handlowego o powierzchni do 4 m².

10. Opłatę eksploatacyjną stanowiącą zwrot ponoszonych kosztów funkcjonowania i utrzymania targowiska uiszcza się codziennie za potwierdzeniem (wydruk z kasy fiskalnej) administratorowi wg stawek określonych w Tabeli Nr 1.

Tabela Nr 1. Wysokość stawek dziennych opłaty eksploatacyjnej.

L.p.	Wyszczególnienie rodzaju i wielkości miejsc sprzedaży	Wysokość opłaty eksploatacyjnej dla osób posiadających rezerwacje (PLN)		Wysokość opłaty eksploatacyjnej dla osób nie posiadających rezerwacji (PLN)
		Nazwa targowiska		
		Jaracza/ Kilińskiego	„Opaska”	Wszystkie targowiska
1.	Sprzedaż z ziemi, z ręki, ze stołów za każdy m ² zajętej powierzchni	3,00	3,00	5,00
2.	Sprzedaż z wiat lub boksów za każdy m ² tych naniesień	2,50	2,00	5,00
3.	Sprzedaż ze straganów tj.: szczęka i namiot:	7,00	6,00	12,00
	a) za pierwsze 4 m ² powierzchni	2,50	2,00	2,00
	b) za każdy następny m ² powierzchni	2,00	2,00	2,00
	c) za zajęcie powierzchni na cele ekspozycyjne przed straganem – nie więcej niż 2 m ²			
4.	Sprzedaży z przyczep			
	a) za pierwsze 5 m ² powierzchni przyczepy	10,00	8,00	15,00
	b) za każdy następny m ² powierzchni przyczepy	2,50	2,00	3,00
5.	Przy sprzedaży z samochodów o ładowności:			
	a) do 1,50 tony + 2m ² pow. sprzedażowej	10,00	10,00	15,00
	b) z ciągników rolniczych + 2 m ² powierzchni sprzedażowej			
	c) powyżej 1,5 tony do 3,5 tony + 2 m ² powierzchni sprzedażowej	12,00	12,00	20,00

11. Opłata postojowa za miejsca postojowe w godzinach pracy targowiska wynosi:

1) **0,00 zł** – za pierwszą godzinę postoju;

2) **25,00 zł** – za każdą kolejną rozpoczętą godzinę powyżej pierwszej godziny postoju.

12. Za postój pojazdu zgodnie z Kodeksem Ruchu Drogowego, uważa się unieruchomienie pojazdu niewynikające z warunków lub przepisów ruchu drogowego trwające dłużej niż jedną minutę. Postój samochodu poza wyznaczonymi miejscami postojowymi lub na stanowisku handlowym jest dopuszczalny tylko po uzyskaniu zezwolenia kierownika Wydziału Administrowania Nieruchomościami Użytkowymi, którego wzór stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu.

13. Zezwolenie o którym mowa w § 4 ust 12 należy umiejscowić za przednią szybą w sposób umożliwiający odczytanie go przez administratora targowiska lub odpowiednie służby (Policja, Straż Miejska).

14. Brak posiadania ważnego zezwolenia lub brak umieszczenia go w miejscu umożliwiającym odczytanie może skutkować sankcjami przewidzianymi w Prawie o Ruchu Drogowym.

15. Opłatę miesięczną za wydanie zezwolenia uprawniającego do zajęcia miejsca postojowego wnosi się do 10-go każdego miesiąca u administratora targowiska. Potwierdzeniem wpłaty jest paragon z kasy fiskalnej i zezwolenie.

16. Opłata za wydanie zezwolenia wynosi:

- 1) dla samochodów dostawczych – we wskazanych miejscach - **625,00 zł brutto miesięcznie** – po zawarciu umowy;
- 2) dla samochodów osobowych – we wskazanych miejscach – **300,00 zł brutto miesięcznie** -po zawarciu umowy;
- 3) dla samochodów dostawczych kupców sprzedających własne wyroby (stanowiska **32 – 68**) po wniesieniu opłaty rezerwacyjnej – **30,00 zł/miesiąc**;
- 4) dla samochodów dostawczych kupców sprzedających własne wyroby (stanowiska **32 – 68**) bez wniesienia opłaty rezerwacyjnej – **15,00 zł/dzień**;
- 5) dla samochodów dostawczych kupców w miejscach **A – I** po wniesieniu opłaty rezerwacyjnej **30,00 zł/miesiąc**.

17. Dokonywanie czynności zaopatrzeniowych dla potrzeb przydzielonego miejsca handlowego nie powinno przekraczać 0,5 h i nie powinno powodować utrudnień w ruchu drogowym i pieszym. W trakcie ich dokonywania należy dostosować się do istniejącego oznakowania drogowego i poleceń administratora targowiska.

18. Osoby pozostawiające pojazdy na miejscu postojowym na czas dłuższy niż 1 h zobowiązane są do wniesienia opłaty u administratora w wysokości ustalonej w rozdziale 4 § 4 ust. 11.

19. Opłaty obowiązujące na targowisku uiszcza się upoważnionemu administratorowi.

20. Administrator dokonuje poboru opłat w formie inkasa, a potwierdzeniem ich przyjęcia jest dowód wpłaty w postaci wydruku z kasy fiskalnej.

21. Osoby handlujące na targowisku zobowiązane są do zachowania dowodów opłat do chwili opuszczenia targowiska i okazać uprawnionym organom do kontroli. Brak posiadania dowodów opłat traktowane jest jako jej nieuiszczenie.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 5.1. Administrator targowiska z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich użytkowników targowiska, nie gwarantuje sprzedającym korzystania z możliwości pozostawienia pojazdu w bezpośrednim sąsiedztwie stanowiska handlowego.

2. Administrator targowiska nie gwarantuje prowadzącym sprzedaż na targowisku miejsc parkingowych dla pojazdów sprzedających.

3. Administrator targowiska i jego użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu targowiska, przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych oraz innych obowiązujących w obrocie towarowym.

4. Administrator targowiska jest zobowiązany do nadzorowania, przestrzegania regulaminu targowiska przez jego użytkowników.

5. Administrator targowiska ma prawo odmówić rezerwacji miejsca handlowego osobie, która nie stosuje się do regulaminu targowiska.

6. Administrator targowiska ma prawo do usunięcia obiektów określonych w § 3 ust.1 pkt. 9 i 10 na ryzyko i koszt właścicieli.

7. Administrator targowiska zobowiązany jest powiadamiać Policję, Straż Miejską, Państwową Inspekcję Handlową i inne organy o występujących na terenie targowiska nieprawidłowościach, których usuwanie należy do ich właściwości.

8. Informację o nieprawidłowościach na targowisku, skargi i wnioski należy kierować do administratora targowiska:

Zarząd Lokali Miejskich
Wydział Administrowania Nieruchomościami Użytkowymi
90-514 Łódź, Al. Kościuszki 47
(adres do korespondencji 90-037 Łódź, ul. Wysoka 44)
tel. 42 207 15 06

9. Nadzór nad pracą administratora targowiska sprawuje Dyrektor Biura Gospodarki Mieszkaniowej w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

Załącznik
do Regulaminu

Łódź, dn.

Zezwolenie Nr...../.....r.

Zezwalam użytkownikowi samochodu osobowego/dostawczego o numerze rejestracyjnym do postoju tego pojazdu na terenie wokół Hali Targowej „Górniak” w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 317 w wyznaczonym miejscu w okresie od dnia do odwołania.

Zezwolenie obejmuje postój na stanowisku/przy stanowisku handlowym oznaczonym

.....
(Podpis kierownika
Wydziału Administrowania
Nieruchomościami Użytkowymi)