

**ZARZĄDZENIE Nr 29 /2021**  
**DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**  
**z dnia 29 września 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminów organizacyjnych Targowisk Miejskich  
administrowanych przez Zarząd Lokali Miejskich.**

Na podstawie uchwały Nr XLVIII/986/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 września 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Targowisk Miejskich w Łodzi, zmienionej uchwałą Nr XXXVII/986/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 listopada 2016 r. oraz zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich, zmienionego zarządzeniem Nr 5403/VIII/20 z dnia 19 października 2020 r.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam Regulaminy organizacyjne Targowisk Miejskich zarządzanych przez Zarząd Lokali Miejskich, tj.:

- 1) terenu wokół Hali Targowej „Górnjak”, tzw. „Opaska”,
- 2) terenu u zbiegu ulic: Jaracza/Kilińskiego, tzw. „TARG JARACZA”,  
stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Lokali Użytkowych w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 38/2017 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 5 września 2017 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Targowisk Miejskich.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

**p.o. DYREKTORA**  
**ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**

**Marcin Pawlak**

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 29 /2021  
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich  
z dnia 29 września 2021 r.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY TARGOWISKA MIEJSKIEGO TEREN WOKÓŁ HALI TARGOWEJ „GÓRNIAK”, tzw. „OPASKA”**

### **Rozdział 1 Miejsce handlu**

§ 1. 1. Regulamin organizacyjny obowiązuje na terenie wokół Hali Targowej „Górniak”, tzw. „Opaska”.

2. Targowisko czynne jest w godzinach:

- 1) poniedziałek - piątek: 6<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>;
- 2) sobota: 6<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>;
- 3) niedziela: nieczynne.

3. Czynności administratora targowiska, zwanego dalej administratorem, wykonuje upoważniony pracownik Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi.

4. Działalność handlowa może być prowadzona tylko w obrębie targowiska w miejscach do tego wyznaczonych, zwanych dalej stanowiskami.

5. Obiekty służące wykonywaniu działalności handlowej na targowisku, a także pojazdy ustawione niezgodnie z planem zagospodarowania targowiska oraz w ciągach komunikacyjnych będą usuwane na koszt i ryzyko sprzedawca.

6. Działalność handlowa prowadzona jest po uiszczeniu u administratora stosownych opłat opisanych w Rozdziale 4 niniejszego Regulaminu.

7. Zabrania się osobom posiadającym rezerwację podnajmowania stanowiska handlowego osobom trzecim.

8. Informacje o wolnych miejscach handlowych na targowisku administrator ma obowiązek wywieszać na tablicy ogłoszeń znajdującej się wewnątrz hali targowej „Górniak”.

9. Wolne miejsca handlowe wynajmuje administrator.

### **Rozdział 2 Zasady prowadzenia działalności handlowej**

§ 2. 1. Na targowisku może być prowadzona działalność w zakresie handlu artykułami spożywczymi i przemysłowymi.

2. Za wszelkie transakcje handlowe zawierane na targowisku odpowiedzialność ponoszą sprzedawca i kupujący zgodnie z Kodeksem Cywilnym i innymi obowiązującymi przepisami prawa.

3. Każdy sprzedawca odpowiada za jakość sprzedawanego przez siebie towaru.

4. Osoby prowadzące działalność handlową na targowisku i inne osoby przebywające na targowisku powinny wykonywać swoje czynności oraz zachowywać się w taki sposób, aby nie przeszkadzać innym użytkownikom targowiska.

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

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

7. Na targowisku obowiązuje zakaz:

- 1) prowadzenia działalności handlowej przez osoby będące pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 2) parkowania samochodów poza miejscami do tego wyznaczonymi;
- 3) umieszczania w pojemnikach na śmieci: gruzu, złomu i przedmiotów wielkogabarytowych, które muszą być usunięte przez prowadzących działalność własnym transportem i na własny koszt;
- 4) składowania towarów i opakowań związanych z prowadzoną działalnością poza wyznaczonym stoiskiem handlowym;
- 5) prowadzenia działalności handlowej w ciągach komunikacyjnych.

### **Rozdział 3**

#### **Obowiązki handlujących**

§ 3. Osoby prowadzące na targowisku działalność, określoną w § 2 ust. 1, mają obowiązek:

- 1) uwidaczniać na towarach wystawionych do sprzedaży ceny i oznaczenia towaru;
- 2) posługiwać się zalegalizowanymi przyrządami pomiarowymi widocznymi dla klienta wyrażającymi mierzone wielkości w legalnych jednostkach miar. Za legalizację narzędzi pomiarowych odpowiada sprzedający;
- 3) na bieżąco segregować odpady na: metalowe/plastikowe, szklane, papierowe, mieszane oraz biodegradowalne i umieszczać je w odpowiednio oznaczonych pojemnikach;
- 4) usuwać własne obiekty służące wykonywaniu działalności handlowej, w przypadku zaprzestania prowadzenia działalności handlowej na okres dłuższy niż 7 dni.

### **Rozdział 4**

#### **Opłaty za usługi na targowisku**

§ 4. 1. Na targowisku obowiązują opłaty: rezerwacyjna, dzienna i postojowa. Opłaty wnoszone są w gotówce do administratora. Potwierdzeniem wniesienia opłaty jest wydruk z kasy fiskalnej.

2. Osoby prowadzące na targowisku działalność handlową zobowiązane są do zachowania dowodów opłat do chwili opuszczenia targowiska i okazywania ich do kontroli organom uprawnionym. Brak posiadania dowodów opłat traktowane jest jako ich nieuiszczenie.

3. Wysokości opłat są kwotami brutto.

§ 5. 1. **Oplatę rezerwacyjną** za stanowisko handlowe należy wносить do 15 dnia każdego miesiąca z góry.

2. 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 dziennej za co najmniej 10 dni w miesiącu – mimo wniesienia opłaty rezerwacyjnej, traktowane jest jako rezygnacja z rezerwacji bez prawa zwrotu wniesionej opłaty.

4. Osoby, które dokonały rezerwacji stanowisk są zobowiązane zająć je do godziny 10<sup>00</sup>. Po tym czasie stanowiska te mogą być w danym dniu zajmowane przez osoby nieposiadające rezerwacji, po uzyskaniu zgody administratora.

5. W przypadku rezerwacji powierzchni odpowiadającej połowie wyznaczonego stanowiska, opłatę rezerwacyjną uiszcza się w kwocie odpowiedniej do zajmowanej powierzchni handlowej.

6. Wysokość opłaty rezerwacyjnej wynosi:

- 1) dla stanowisk o powierzchni do 7,5 m<sup>2</sup>, położonych wzdłuż ul. Sieradzkiej oznaczonych numerami **od 1 do 29** oraz **91** wynosi **220,00 zł miesięcznie** (z wyłączeniem stanowisk przy wejściu do hali);
- 2) dla stanowisk o powierzchni 7,5 m<sup>2</sup>, położonych wzdłuż ul. Piotra Skargi oznaczonych numerami **od 32 do 70** oraz dla stanowisk o powierzchni 2,5 m<sup>2</sup> oznaczonych numerami **od 78 do 81** oraz **30 i 31** wynosi **120,00 zł miesięcznie**;
- 3) dla stanowisk o powierzchni 2,5 m<sup>2</sup> oznaczonych numerami **od 71 do 77** oraz **od 82 do 90**, położonych przy wejściach do hali od ul. Sieradzkiej wynosi **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**.

§ 6. **Oplatę dzienną** uiszcza się codziennie u administratora według stawek określonych w poniższej tabeli.

**Tabela dot. wysokości stawek opłaty dziennej.**

L.p.	Wyszczególnienie rodzaju i wielkości miejsc sprzedaży	Wysokość opłaty dziennej dla osób posiadających rezerwacje (zł)	Wysokość opłaty dziennej dla osób <u>nieposiadających</u> rezerwacji (zł)
1.	Sprzedaż z ziemi, z ręki, ze stołów za każdy m <sup>2</sup> zajętej powierzchni	3,00	5,00
2.	Sprzedaż z wiat lub boksów za każdy m <sup>2</sup> tych naniesień	2,00	5,00
3.	Sprzedaż ze straganów, tj.: szczęka i namiot: a) za pierwsze 4 m <sup>2</sup> powierzchni	6,00	12,00

	b) za każdy następny m <sup>2</sup> powierzchni	2,00	2,00
	c) za zajęcie powierzchni na cele ekspozycyjne przed straganem – nie więcej niż 2 m <sup>2</sup>	2,00	2,00
4.	Sprzedaż z przyczep a) za pierwsze 5 m <sup>2</sup> powierzchni przyczepy	8,00	15,00
	b) za każdy następny m <sup>2</sup> powierzchni przyczepy	2,00	3,00
5.	Sprzedaż: a) z samochodów o ładowności do 1,50 tony + 2m <sup>2</sup> pow. sprzedażowej	10,00	15,00
	b) z ciągników rolniczych + 2 m <sup>2</sup> powierzchni sprzedażowej		
	c) z samochodów o ładowności powyżej 1,5 tony do 3,5 tony + 2 m <sup>2</sup> powierzchni sprzedażowej	12,00	20,00

§ 7. 1. **Opłatę postojową** wnosi się za okres miesiąca do 15 każdego miesiąca z góry.

2. Opłaty wnosi się u administratora na:

- 1) wyznaczone miejsca postojowe, usytuowane od strony ul. Sieradzkiej:
  - a) opłata miesięczna dla samochodów dostawczych wynosi **250,00 zł**,
  - b) opłata miesięczna dla samochodów osobowych wynosi **150,00 zł**,
  - c) opłata dzienna dla miejsc niezarezerwowanych wynosi **30,00 zł**. Stanowiska te można zajmować wyłącznie po wniesieniu opłaty.
- 2) miejsca usytuowane od strony ul. Piotra Skargi dla samochodów pozostawionych stycznie przy wynajmowanych stanowiskach handlowych:
  - a) opłata miesięczna dla samochodów dostawczych kupców sprzedających własne wyroby (stanowiska **32 – 68**) dokonujących opłat rezerwacyjnych stanowiska wynosi **30,00 zł**,
  - b) opłata miesięczna dla samochodów osobowych kupców sprzedających własne wyroby (stanowiska **32 – 68**) dokonujących opłat rezerwacyjnych stanowiska wynosi **15,00 zł**,
  - c) opłata dzienna dla miejsc niezarezerwowanych wynosi **30,00 zł**. Stanowiska te można zajmować wyłącznie po wniesieniu opłaty.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

§ 8. 1 Administrator targowiska z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich użytkowników targowiska, nie gwarantuje sprzedawcom miejsca postojowego w celu pozostawienia pojazdu w bezpośrednim sąsiedztwie stanowiska handlowego.

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

3. Administrator jest zobowiązany do nadzorowania przestrzegania Regulaminu targowiska przez jego użytkowników.

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

5. Administrator targowiska zobowiązany jest powiadamiać właściwe organy, w tym Policję, Straż Miejską, Państwową Inspekcję Handlową o nieprawidłowościach na terenie targowiska.

6. Informację o nieprawidłowościach na targowisku, skargi i wnioski należy kierować:

Zarząd Lokali Miejskich  
Wydział Lokali Użytkowych  
90-514 Łódź, Al. Kościuszki 47  
tel. +48 (42) 628 70 85

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 29/2021  
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich  
z dnia 29 września 2021 r.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY TARGOWISKA MIEJSKIEGO TEREN U ZBIEGU ULIC: JARACZA/KILIŃSKIEGO, tzw. „TARG JARACZA”**

### **Rozdział 1 Miejsce handlu**

§ 1. 1. Regulamin organizacyjny obowiązuje na terenie nieruchomości położonej przy ul. Kilińskiego 39 u zbiegu ulic: Jaracza/Kilińskiego tzw. „TARG JARACZA”.

2. Na targowisku udostępnia się 12 miejsc handlowych o powierzchni 7 m<sup>2</sup> na jedno stanowisko.

3. Targowisko czynne jest w godzinach:

- 1) poniedziałek - piątek: 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>;
- 2) sobota: 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>;
- 3) niedziela – w przypadku wydarzenia tematycznego: 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>

4. Czynności administratora targowiska, zwanego dalej administratorem, wykonuje upoważniony pracownik Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi.

5. Działalność handlowa może być prowadzona tylko w obrębie targowiska w miejscach do tego wyznaczonych, zwanych dalej stanowiskami.

6. Obiekty służące wykonywaniu działalności handlowej na targowisku ustawione niezgodnie z planem zagospodarowania targowiska oraz w ciągach komunikacyjnych, a także pojazdy, będą usuwane na koszt i ryzyko właścicieli.

7. Działalność handlowa na stanowisku może być prowadzona po uiszczeniu u administratora targowiska, stosownych opłat opisanych w Rozdziale 4 niniejszego Regulaminu.

8. Zabrania się osobom posiadającym rezerwację podnajmowania stanowiska handlowego osobom trzecim.

9. Informacje o wolnych miejscach handlowych administrator ma obowiązek wywieszać na tablicy ogłoszeń znajdującej się na targowisku.

10. Wolne miejsca handlowe wynajmuje administrator targowiska.

### **Rozdział 2 Zasady prowadzenia działalności handlowej**

§ 2. 1. Na targowisku może być prowadzona działalność w zakresie handlu artykułami spożywczymi i przemysłowymi.

2. 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.

3. Osoby prowadzące działalność handlową na targowisku i inne osoby przebywające na targowisku powinny wykonywać swoje czynności oraz zachowywać się w taki sposób, aby nie przeszkadzać innym użytkownikom targowiska.

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

5. Dokonywanie czynności zaopatrzeniowych dla potrzeb przydzielonego miejsca handlowego nie powinno przekraczać 0,5 h i powodować utrudnień w ruchu drogowym i pieszym.

6. Na targowisku obowiązuje zakaz:

- 1) prowadzenia działalności handlowej przez osoby będące pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 2) parkowania samochodów;
- 3) umieszczania w pojemnikach na śmieci: gruzu, złomu, składowania odpadów powstających przy wykonywaniu czynności handlu na targowisku i przedmiotów wielkogabarytowych, które muszą być usunięte przez prowadzących działalność własnym transportem i na własny koszt;
- 4) składowania towarów i opakowań związanych z prowadzoną działalnością poza wyznaczonym stoiskiem handlowym;
- 5) prowadzenia działalności w ciągach komunikacyjnych;
- 6) mocowania, np. poprzez wiercenie, przykręcanie czy przywiązywanie do elementów konstrukcyjnych wiaty jakichkolwiek przedmiotów/materiałów;
- 7) wlewania do zlewozmywaków substancji żrących.

### **Rozdział 3** **Obowiązki handlujących**

§ 3. Prowadzący na targowisku działalność, określoną w § 2 ust. 1, mają obowiązek:

- 1) uwidaczniać na towarach wystawionych do sprzedaży ceny i oznaczenia towaru;
- 2) posługiwać się zalegalizowanymi przyrządami pomiarowymi widocznymi dla klienta wyrażającymi mierzone wielkości w legalnych jednostkach miar. Za legalizację narzędzi pomiarowych odpowiada sprzedający;
- 3) na bieżąco segregować odpady bytowe na: metalowe/plastikowe, szklane, papierowe, mieszane oraz biodegradowalne i umieszczać je w odpowiednio oznaczonych pojemnikach;
- 4) usuwać własnych obiektów służących wykonywaniu działalności handlowej w przypadku zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 7 dni.



## **Rozdział 4**

### **Oplaty na targowisku**

§ 4. 1. Na targowisku obowiązuje opłata rezerwacyjna i opłata dzienna. Opłaty wnoszone są w gotówce do administratora targowiska. Potwierdzeniem wniesienia opłaty jest wydruk z kasy fiskalnej.

2. Osoby prowadzące na targowisku działalność handlową zobowiązane są do zachowania dowodów opłat do chwili opuszczenia targowiska i okazywania ich do kontroli organom uprawnionym.

3. Brak posiadania dowodów opłat traktowane jest jako jej nieuiszczenie.

§ 5. 1. **Oplatę rezerwacyjną** za stanowisko należy wносить do 15 dnia każdego miesiąca z góry.

2. 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 dziennej za co najmniej 10 dni w miesiącu – mimo wniesienia opłaty rezerwacyjnej, traktowane jest jako rezygnacja z rezerwacji bez prawa zwrotu wniesionej opłaty.

4. Osoby, które dokonały rezerwacji stanowisk są zobowiązane zająć je do godziny 9<sup>00</sup>. Po tym czasie stanowiska te mogą być w danym dniu zajmowane przez osoby nieposiadające rezerwacji, po uzyskaniu zgody administratora.

5. Wysokość opłaty rezerwacyjnej miesięcznej za stanowisko wynosi **300,00 zł**.

§ 6. 1. **Oplata dzienna** za stanowisko z **wniesioną opłatą rezerwacyjną** wynosi **17,50 zł** za stanowisko, tj.: **7m<sup>2</sup> x 2,50 zł/m<sup>2</sup>**, a dla stanowisk **bez opłaty rezerwacyjnej** **35,00 zł** za stanowisko.

2. Oplatę dzienną uiszcza się w gotówce codziennie, za potwierdzeniem (wydruk z kasy fiskalnej) upoważnionemu administratorowi.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

§ 7. 1. Administrator targowiska i jego użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu targowiska, przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych oraz innych obowiązujących w obrocie towarowym.

2. Administrator jest zobowiązany do nadzorowania przestrzegania Regulaminu targowiska przez jego użytkowników.

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

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

5. Informację o nieprawidłowościach na targowisku, skargi i wnioski należy kierować:

Zarząd Lokali Miejskich  
Wydział Lokali Użytkowych  
90-514 Łódź, Al. Kościuszki 47  
tel. +48 (42) 628 70 85