



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 10 grudnia 2024 r.

Poz. 12265

UCHWAŁA NR 111/IX/24 RADY MIASTA MILANÓWKA

z dnia 25 listopada 2024 r.

w sprawie: ustalenia i wprowadzenia Regulaminu Targowiska Miejskiego w Milanówku

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 4 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465) – Rada Miasta Milanówka uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Targowiska Miejskiego w Milanówku w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Traci moc obowiązującą regulamin Targowiska Miejskiego w Milanówku przyjęty Uchwałą Nr 111/X/19 Rady Miasta Milanówka z dnia 16 września 2019 r., zmieniony Uchwałą Nr 142/XII/19 Rady Miasta Milanówka z dnia 28 listopada 2019 r. oraz Uchwałą Nr 741/XCVI/24 z dnia 29 stycznia 2024 r.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Milanówka.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym.

Przewodniczący Rady Miasta Milanówka

Dariusz Kopec

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 111/IX/24
Rady Miasta Milanówka
z dnia 25 listopada 2024 r.**

Regulamin Targowiska Miejskiego w Milanówku

§ 1

1. Regulamin określa zasady korzystania z targowiska miejskiego położonego w Milanówku przy ul. Józefa Piłsudskiego 14, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Targowisko miejskie usytuowane jest na działkach o numerach ewidencyjnych:
 - nr 132 z obrębu 06-03, przeznaczonej na plac targowy,
 - nr 133, z obrębu 06-03, przeznaczonej na plac targowy.
3. Właścicielem Targowiska jest Miasto Milanówek.
4. Targowisko czynne jest w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6⁰⁰ do 18⁰⁰ oraz w soboty w godzinach od 5⁰⁰ do 14⁰⁰, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Nadzór nad Targowiskiem sprawuje Burmistrz Miasta Milanówka za pośrednictwem osoby sprawującej obowiązki Administratora, zwanego dalej „Administratorem”.
6. Administrator Targowiska w uzasadnionych przypadkach może skrócić lub wydłużyć czas funkcjonowania Targowiska. Administrator może wyznaczyć dodatkowe dni funkcjonowania Targowiska. Informacje o zmianach w funkcjonowaniu Targowiska podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
7. Na Targowisku dopuszczone jest świadczenie usług nieuciążliwych.

§ 2

1. Uprawnionymi do prowadzenia działalności handlowej i/lub usługowej na Targowisku są:
 - 1) wszyscy, którzy uiszcili dzienną opłatę targową;
 - 2) dzierżawcy, to jest uiszczający miesięczną opłatę za dzierżawę nieruchomości lub uiszczający miesięczną opłatę za dzierżawę pawilonów będących własnością gminy, dla których szczegółowe warunki i zasady zawarte są w umowie dzierżawy gruntu lub umowie dzierżawy pawilonu.
2. Jako miejsce do prowadzenia handlu w piątki i soboty przez rolników i ich domowników wyznacza się teren Targowiska, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 3

1. Prowadzący działalność handlową na terenie Targowiska zobowiązani są do posiadania przy sobie dokumentu tożsamości, dokumentów upoważniających do prowadzenia handlu oraz aktualnego dowodu uiszczenia opłat i okazywania ich na żądanie osób uprawnionych do kontroli.
2. Rolnicy i ich domownicy zobowiązani są do posiadania przy sobie dokumentu tożsamości oraz decyzji w sprawie wymiaru podatku rolnego.

§ 4.

1. Na Targowisku obowiązuje dzienna opłata targowa określona uchwałą Rady Miasta Milanówka w sprawie wprowadzenia i poboru opłaty targowej na terenie Gminy Milanówek oraz wysokości stawek opłaty targowej i określenia inkasenta.
2. Dzierżawcy uiszczają miesięczną opłatę za dzierżawę określoną w uchwale Rady Miasta Milanówka w sprawie ustalania wysokości opłat za dzierżawę na Targowisku Miejskim w Milanówku. Dzierżawcy zwolnieni są z uiszczania opłaty targowej.
3. Dzienną opłatę targową pobiera Administrator, wydając dowód uiszczenia opłaty w postaci paragonu z kasy fiskalnej lub biletu opłaty targowej.
4. Dowód uiszczenia dziennej opłaty targowej należy zachować do czasu opuszczenia Targowiska i okazywać do kontroli osobom uprawnionym. Brak dowodu uiszczenia opłaty w czasie kontroli pociąga za sobą obowiązek ponownego uiszczenia dziennej opłaty targowej.
5. Rolnicy oraz ich domownicy prowadzący w piątki i soboty handel w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 29 października 2021 r. o ułatwieniach w prowadzeniu handlu w piątki i soboty przez rolników i ich domowników (Dz.U. z 2021r., poz. 2290) są zwolnieni z obowiązku uiszczania dziennej opłaty targowej przy prowadzeniu sprzedaży produktów rolnych lub spożywczych oraz wyrobów rękodzieła wytworzonych w gospodarstwie rolnym.

§ 5.

1. Stanowiska handlowe na Targowisku w Milanówku podlegają rezerwacji.
2. Rezerwacja stanowiska handlowego następuje na wniosek zainteresowanego ze wskazaniem miejsca i lokalizacji.
3. Dopuszcza się możliwość dokonania rezerwacji maksymalnie dwóch stanowisk handlowych.
4. Uiszczający opłatę rezerwacyjną rolnik lub domownik, o którym mowa w § 4 ust. 5. jest zobowiązany do pisemnego oświadczenia że będący przedmiotem handlu produkt rolny lub spożywczy bądź wyrób rękodzieła został wytworzony w gospodarstwie rolnym.
5. Rezerwacji dokonuje się odpłatnie na okres 3, 6 lub 12 miesięcy.
6. Terminem wniesienia opłaty rezerwacyjnej miejsca handlowego jest dziesiąty dzień miesiąca. W przypadku, gdy termin opłaty rezerwacyjnej przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin opłaty upływa następnego dnia roboczego.
7. Brak wniesienia opłaty rezerwacyjnej w wyznaczonym terminie skutkować będzie anulowaniem rezerwacji.
8. W przypadku rezygnacji przez handlującego z zarezerwowanego wcześniej stanowiska handlowego, opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.
9. Nie można rezerwować miejsc z wyprzedzeniem pomijając ciągłość miesięcy kalendarzowych.
10. Maksymalna szerokość jednego stanowiska to 3,5 m.
11. Przy przyznawaniu miejsc rezerwacyjnych pierwszeństwo ma dotychczasowy rezerwujący. W celu przedłużenia rezerwacji rezerwujący zobowiązany jest do złożenia wniosku o kolejną rezerwację na co najmniej 21 dni przed upływem terminu rezerwacji. W przypadku niezachowania ww. terminu obowiązuje kolejność zgłoszeń.
12. Administrator przyjmuje opłatę rezerwacyjną wydając pokwitowanie w postaci paragonu z kasy fiskalnej.

13. W przypadku powstania wolnego stanowiska handlowego pod rezerwację, informacja ta zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie jej na tablicach informacyjnych znajdujących się na Targowisku.
14. Sprzedający, który uiścił opłatę rezerwacyjną na placu targowym uprawniony jest do zajęcia miejsca handlowego w pierwszej kolejności w soboty do godz. 6:30 a w pozostałe dni tygodnia do godz. 7:30.
15. W przypadku nie zajęcia miejsca handlowego do wyżej wyznaczonych godzin Administrator może skierować na to miejsce innego sprzedającego, a osobie, która wykupiła rezerwację nie przysługują żadne roszczenia, w szczególności o zwrot opłaty rezerwacyjnej.
16. Wniesienie opłaty rezerwacyjnej nie zwalnia sprzedającego od uiszczenia dziennej opłaty targowej.
17. Osoby posiadające rezerwację zobowiązane są do posiadania i okazywania Administratorowi, inkasentom oraz innym upoważnionym przez Burmistrza Miasta Milanówka osobom dokumentów potwierdzających rezerwację wraz z dowodem uiszczenia opłaty rezerwacyjnej.
18. Administrator ma prawo do cofnięcia rezerwacji stanowiska handlowego na okres do 3 miesięcy w następujących przypadkach, gdy:
 - 1) osoba rezerwująca odda przedmiot rezerwacji, bez zgody Administratora, innej osobie lub go podnajmuje/poddzierżawia,
 - 2) osoba rezerwująca nie korzysta z przedmiotu rezerwacji przez okres dłuższy niż miesiąc, bez uprzedniego podania uzasadnionych przyczyn,
 - 3) osoba rezerwującą nie utrzymuje czystości i porządku na stanowisku handlowym,
 - 4) osoba rezerwującą nie dostosowuje się do poleceń Administratora, służb inkasenckich i porządkowych,
 - 5) osoba posiadająca rezerwację nie przestrzega postanowień Regulaminu Targowiska.
19. Administrator ma prawo do wycofania z systemu rezerwacyjnego funkcjonującego stanowiska handlowego lub jego dyslokacji w przypadku nowych uwarunkowań techniczno-organizacyjnych na terenie Targowiska. Wówczas opłata rezerwacyjna podlega proporcjonalnej zmianie.
20. Społeczna Rada ds. Targowiska Miejskiego ma prawo wglądu do skarg i może zajmować stanowiska w przedmiocie roszczeń, w tym z powodu cofnięcia rezerwacji.

§ 6.

1. Miejsce dla prowadzenia działalności handlowo-usługowej na Targowisku wyznacza Administrator.
2. Prowadzący działalność handlowo-usługową na terenie Targowiska zobowiązani są do:
 - 1) utrzymania czystości i porządku w miejscu handlowym oraz w bezpośredniej bliskości, co jest rozumiane jako odległość 1 metra wokół stanowiska handlowego,
 - 2) pozostawienia uprzątniętego stanowiska po zakończeniu handlu,
 - 3) bieżących napraw i konserwacji obiektów własnościowych, celem utrzymania wysokiego poziomu ładu, estetyki i porządku w bezpośrednim otoczeniu handlu
 - 4) przestrzegania przepisów o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia,
 - 5) przestrzegania przepisów sanitarnych dotyczących zachowania porządku, higieny i czystości wokół miejsca handlowego zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu działalności,

6) wykonywania swoich czynności z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji i współzycia społecznego,

7) segregacji i umieszczania w odpowiednio oznakowanych pojemnikach wytwarzanych odpadów komunalnych z wyodrębnieniem frakcji:

- odpadów z papieru i tektury o kodzie 150101,
- odpadów z tworzyw sztucznych i metali o kodach 150102 i 150104,
- odpadów ze szkła o kodzie 150107,
- pozostałych odpadów komunalnych o kodzie 200301.

3. W przypadku gdy przy prowadzeniu działalności na Targowisku powstają odpady inne niż wymienione w ust. 2 pkt 7, lub odpady zostały przywiezione z zewnątrz prowadzący tą działalność zobowiązany jest do zagospodarowania ich zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, we własnym zakresie i na własny koszt. Administrator ma prawo żądać okazania umowy i dokumentów potwierdzających realizację ww. obowiązku.

4. Sprzedaż towaru, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest on szkodliwy dla zdrowia, pochodzi z kradzieży lub innego nielegalnego źródła nabycia będzie wstrzymana przez Administratora, który obowiązany jest jednocześnie powiadomić: Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Grodzisku Mazowieckim, Policję oraz Straż Miejską w Milanówku.

5. Na Targowisku zabrania się:

- 1) wjazdu pojazdów, z wyjątkiem pojazdów służb miejskich oraz pojazdów należących do osób prowadzących działalność, za które została wniesiona dzienna opłata targowa,
 - 2) prowadzenia gier hazardowych,
 - 3) wnoszenia odpadów i nieczystości spoza Targowiska, w szczególności przez osoby postronne, które nie prowadzą na Targowisku żadnej działalności handlowej,
 - 4) samowolnej zmiany usytuowania stoiska handlowego i wydzielonej powierzchni sprzedaży,
 - 5) handlu na ciągach komunikacyjnych,
 - 6) pozostawiania na placu handlowym rzeczy po zakończeniu handlu, a w przypadku ich pozostawienia zostaną zutylizowane na koszt właściciela pozostawionej rzeczy.
6. Dzierżawcy mają możliwość krótkotrwałego wjazdu na teren Targowiska jedynie w celach niezbędnych do zapewnienia ciągłości działalności pawilonu, w godzinach funkcjonowania Targowiska oraz z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

7. Dzierżawcy mogą posiadać klucze do bramy wjazdowej nr 2 (róg ul. Piłsudskiego i ul. Krzywej) i mogą korzystać z wjazdu na Targowisko także poza godzinami pracy Targowiska o ile jest to związane i konieczne ze względu na prowadzoną przez nich działalność handlową.

§ 7.

1. Z uwagi na ograniczony obszar Targowiska, nie gwarantuje się wszystkim handlującym możliwości dojazdu do stanowiska sprzedaży.

2. Administrator ma prawo wezwać handlującego do usunięcia pojazdu. W przypadku niezastosowania się do wezwania pojazd zostanie usunięty na koszt właściciela.

§ 8.

1. Do obowiązków Administratora należy:

- 1) czuwanie i kontrola nad prawidłowym stanem sanitarno-porządkowym na terenie Targowiska oraz terenach przyległych, tj. przy ul. Józefa Piłsudskiego oraz ul. Krzywej w Milanówku.
 - 2) wywieszanie na tablicach ogłoszeń aktualnych informacji związanych z funkcjonowaniem Targowiska, w szczególności Regulaminu i cennika stawek i opłat.
 - 3) wywieszanie na tablicy ogłoszeń aktualnych informacji o numerach alarmowych i numerze kontaktowym do Administratora.
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu.
2. Administrator prowadzi ewidencję rezerwacji oraz skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Targowiska.
3. Na Targowisku udostępnia się toaletę publiczną.

§ 9.

1. Wszyscy użytkownicy Targowiska zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz innych warunków określonych w przepisach sanitarnych, przeciwpożarowych, dotyczących ochrony środowiska oraz powszechnie obowiązujących przepisach.
2. Przy kontrolowaniu przestrzegania postanowień regulaminu i ich egzekwowaniu Administrator ma prawo korzystać z pomocy odpowiednich służb, a w szczególności Straży Miejskiej oraz Policji.
3. W przypadkach niecierpiących zwłoki, mających miejsce poza godzinami dostępności Targowiska, klucze do bram możliwe są do pobrania każdorazowo w Straży Miejskiej, za okazaniem egzemplarza zawartej umowy dzierżawy z obowiązkiem ich zwrotu niezwłocznie po wykorzystaniu.
4. Osoba, która narusza przepisy niniejszego Regulaminu może zostać usunięta z Targowiska tracąc prawo do rezerwacji miejsca handlowego oraz dzierżawy gruntu. Usunięcie z terenu targowiska miejskiego nie daje podstawy do zwrotu dziennej opłaty targowej.