

ZARZĄDZENIE 34
DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG I UTRZYMANIA MIASTA
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM
z dnia 06.10.2017 roku

w sprawie ustalenia zasad przyznawania stanowisk handlowych
na targowiskach miejskich i miejscach wyznaczonych do handlu w Piotrkowie Trybunalskim.

Na podstawie § 3 ust. 2 pkt 1 Statutu Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/444/12 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 29 sierpnia 2012r., § 7 pkt 3 ppkt b) oraz § 8 pkt 2 ppkt d) Regulaminu targowisk miejskich oraz miejsc wyznaczonych do handlu na gruntach należących do Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLII/547/17 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu targowisk miejskich oraz miejsc wyznaczonych do handlu na gruntach należących do Miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz § 10 ust. 1 pkt 1) ppkt a) Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 13 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 3 lipca 2015 roku **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1. 1. Miesięczna opłata za świadczenie usługi rezerwacji na targowiskach miejskich oraz miejscach wyznaczonych do handlu przy ul. Targowej, administrowanych przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta, zwana dalej opłatą rezerwacyjną, pobierana jest od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca. Można uiszczać opłatę rezerwacyjną na okres maksymalnie trzech kolejnych miesięcy, dokonując wpłaty w miesiącu poprzedzającym lub w pierwszym miesiącu danego okresu.

2. Opłata rezerwacyjna pobierana jest przez uprawnionego pracownika Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta według harmonogramu ustalonego przez Kierownika Działu, do zakresu którego należy administrowanie targowisk, określającego terminy i miejsce poboru opłaty rezerwacyjnej.

3. Harmonogram poboru opłat na dany miesiąc podawany jest do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń na wszystkich targowiskach miejskich oraz na obszarze miejsc wyznaczonych do handlu przy ul. Targowej.

4. Rezerwacja stanowiska handlowego obejmuje miesiące, za które opłata rezerwacyjna została uiszczona.

§ 2. 1. Uiszczenie opłaty rezerwacyjnej uprawnia do zajmowania stanowiska handlowego, którego opłata dotyczy, przez cały okres za który dokonano opłaty rezerwacyjnej, w czasie funkcjonowania targowiska miejskiego, z zastrzeżeniem, że w przypadku miejsc wyznaczonych do handlu przy ul. Targowej rezerwacja dotyczy wyłącznie dni targowych tj.: wtorku i piątku.

2. Jeżeli stanowisko handlowe objęte rezerwacją nie zostanie zajęte przez uprawnioną osobę do godz. 8.00 na targowiskach miejskich przy ul. Wyzwolenia i ul. Modrzewskiego oraz na obszarze miejsc wyznaczonych do handlu w ciągu ul. Targowej, może na nim prowadzić handel inna osoba.

3. Wjazd samochodów na teren targowiska miejskiego przy ul. Wyzwolenia, Modrzewskiego oraz na obszarze miejsc wyznaczonych do handlu w ciągu ul. Targowej, w celu dostawy towarów do stanowiska handlowego należy zakończyć do godziny 9.00. Po tym czasie za każdy pojazd znajdujący się na ww. terenie zostanie pobrana opłata zgodnie z Uchwałą Nr XXXII/421/17 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 25 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie opłaty targowej.

§ 3. 1. Osoba ubiegająca się o rezerwację stanowiska handlowego, zamiast posiadanej rezerwacji na inną lub zawieszenie rezerwacji, zobowiązana jest złożyć w tej sprawie pisemny wniosek.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 można złożyć u pracowników administracji targowisk miejskich lub w siedzibie Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Kasztanowej 31.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

4. Wszystkie wnioski są rejestrowane w rejestrze oczekujących na rezerwację, ważnym na dany rok kalendarzowy, prowadzonym przez wyznaczoną osobę prowadzącą rezerwację oraz w dzienniku podawczym Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Kasztanowej 31.

5. Decyzję w sprawie przyznania, zamiany lub zawieszenia rezerwacji stanowiska handlowego podejmuje Kierownik Działu, do zakresu którego należy administrowanie targowisk, po zapoznaniu się z opinią pracowników administracji targowiska.

§ 4. Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta może pozbawić osobę (podmiot gospodarczy) rezerwacji danego stanowiska handlowego w następujących przypadkach:

- a) utrata stanowisk np. w wyniku sprzedaży terenu przez Gminę Piotrków Trybunalski lub w przypadku fizycznej likwidacji stanowiska handlowego,
- b) nie uiszczenie opłaty za świadczenie usługi rezerwacji do ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego rezerwacja dotyczy, z zastrzeżeniem, że w przypadku podmiotu, który dwukrotnie w ciągu sześciu kolejnych miesięcy został pozbawiony rezerwacji przedmiotowego stanowiska handlowego będzie mógł ubiegać się o rezerwację wyłącznie innego stanowiska handlowego.
- c) odmowa uiszczenia opłaty targowej, zgodnej z obowiązującą uchwałą Rady Miasta,
- d) stwierdzenie faktu podnajmowania miejsc rezerwacyjnych osobom trzecim,
- e) stwierdzenie utraty uprawnień do prowadzenia działalności handlowej,
- f) stwierdzenie złożenia niezgodnych z prawdą danych i dokumentów dotyczących uprawnień do działalności handlowej,
- g) odmowa okazania dokumentów i udostępnienia danych dotyczących prowadzenia działalności handlowej,
- h) stwierdzenie trzykrotnego naruszenia Regulaminu targowiska oraz miejsc wyznaczonych do handlu, w zakresie uwidocznienia cen towarów, utrzymania porządku na stanowisku w czasie handlu i po jego zakończeniu oraz prawidłowości parkowania samochodów przeznaczonych do prowadzenia handlu,
- i) stwierdzenie braku prowadzenia działalności handlowej na stanowisku, którego rezerwacja dotyczy, w sposób ciągły przez okres trzech miesięcy,
- j) stwierdzenie, powtarzającego się co najmniej dwukrotnie, wulgarnego i chuligańskiego zachowania się w stosunku do pracowników administracji lub osób handlujących,
- k) stwierdzenie nieprzestrzegania przepisów sanitarnych i weterynaryjnych obowiązujących w handlu obwoźnym.

§ 5. Osoby, które utraciły prawo do rezerwacji danego stanowiska handlowego, w związku z przewinieniem wymienionym w § 4 pkt c – k mogą ubiegać się o rezerwację innego stanowiska handlowego, po upływie miesiąca od daty pozbawienia rezerwacji.

§ 6. 1. Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta może wyrazić zgodę na czasowe – nie dłuższe niż na okres 6 miesięcy, zawieszenie rezerwacji stanowiska handlowego w przypadku prowadzenia działalności sezonowej lub zaistnienia ważnych przyczyn uniemożliwiających czasowo prowadzenie działalności handlowej np. choroba. W takim przypadku wnioskujący o zawieszenie rezerwacji ma obowiązek przedstawić dokument potwierdzający przyczynę uniemożliwiającą prowadzenie działalności.

2. Zawieszenie rezerwacji może nastąpić tylko w przypadku, gdy przyczyna zawieszenia, o której mowa w ust. 1 trwa przez okres całego miesiąca, w którym rezerwacja ma być zawieszona.

§ 7. Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta może wyrazić zgodę na przepisanie rezerwacji danego stanowiska handlowego wyłącznie na bliskiego członka rodziny lub osobę prowadzącą wspólnie działalność gospodarczą. Za bliskiego członka rodziny uznaje się: wstępnych, zstępnych, współmałżonków, rodzeństwo oraz powinowatych w linii prostej.

§ 8.1. Administrator targowiska ma prawo w sposób ciągły, w każdym czasie, do kontroli przestrzegania Regulaminu targowiska oraz miejsc wyznaczonych do handlu, przez osoby handlujące oraz do kontroli dokumentów potwierdzających aktualne prowadzenie działalności gospodarczej. Kontrolę przeprowadza upoważniony pracownik administracji, pobierający opłatę targową.

2. Pracownicy administratora targowisk mają obowiązek noszenia identyfikatora.

§ 9. Traci moc:

- 1) Zarządzenie 9 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 03 kwietnia 2017 roku w sprawie ustalenia zasad przyznawania stanowisk handlowych na targowiskach miejskich i miejscach wyznaczonych do handlu w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu, do zakresu którego należy administrowanie targowisk.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Piotrków Trybunalski, dnia

.....
/IMIĘ NAZWISKO / FIRMA/

.....
/ADRES/
.....

Tel.

ZARZĄD DRÓG I UTRZYMANIA MIASTA
Administrator targowisk miejskich
ul . Kasztanowa 31
97-300 Piotrków Trybunalski

Proszę o*: **PRZYZNANIE** na prowadzenie sprzedaży,
Rodzaj artykułów

PRZEPISANIE na

ZAWIESZENIE na okres od do

PRZYWRÓCENIE

SKREŚLENIE Z LISTY (REZYGNACJA)

rezerwacji stanowiska handlowego nr.....

ZAMIANĘ z nr na nr

na targowisku przy ulicy:

Modrzewskiego

Wyzwolenia

na obszarze miejsc wyznaczonych do handlu przy ulicy:

Targowej

.....
Podpis Wnioskodawcy

Zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r, poz. 922) informuję, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta, 97-320 Piotrków Trybunalski, ul. Kasztanowa 31,
- Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu rezerwacji stanowiska handlowego,
- posiada Pani/Pan prawo wglądu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- obowiązek podania danych osobowych wynika z art. 63 § 2.K.p.a.

Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z:

1) *Regulaminem targowisk miejskich oraz miejsc wyznaczonych do handlu na gruntach należących do Miasta Piotrkowa Trybunalskiego* i zobowiązuje się go przestrzegać oraz nie wnoszę zastrzeżeń.

2) Zarządzeniem 34 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 06.10.2017r. w sprawie ustalania zasad przyznawania stanowisk handlowych na targowiskach miejskich i miejscach wyznaczonych do handlu w Piotrkowie Trybunalskim.

.....
Data i podpis Wnioskodawcy

Wpłynęło dnia: r.

Nr

Podpis przyjmującego :

* właściwe zaznaczyć

Informacja pracownika administracji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data i podpis

Opinia administratora (inkasenta):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data i podpis

Decyzja Kierownika Działu zajmującego się administrowaniem targowiskami miejskimi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data i podpis Kierownika