

**Zarządzenie Nr 29/19**  
**Wójta Gminy Zaręby Kościelne**  
**z dnia 25 kwietnia 2019 roku**  
**w sprawie zasad opłat za stanowiska handlowe i ich rezerwacji na targowisku gminnym w**  
**Zarębach Kościelnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506), w związku z Uchwałą Nr V/35/19 Rady Gminy w Zarębach Kościelnych z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu targowiska gminnego w Zarębach Kościelnych.

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Dla osób zainteresowanych ustaliam opłatę rezerwacyjną za rezerwację stanowiska handlowego na targowisku gminnym w Zarębach Kościelnych przy ul. Czyżewskiej.
2. Przez rezerwację stanowiska handlowego rozumie się przyznanie miejsca handlowego na czas określony na podstawie umowy (*wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia*).
3. **Rezerwacja stanowiska nie jest obowiązkowa**
4. Zarezerwowane stanowiska handlowe na targowisku gminnym będą oznaczone numerami
5. Wnioskodawca wspólnie z wyznaczonym pracownikiem gminy wyznacza długość i miejsce rezerwacji
6. Rezerwacja obowiązuje w dzień targowy, którym jest **środa**.
7. Niniejsze zasady dotyczą wyłącznie opłat należnych Gminie Zaręby Kościelne i nie obejmuje opłat targowych, pobieranych stosownie do przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz wydanych na tej podstawie przepisów lokalnych (Uchwały Rady Gminy Zaręby Kościelne)

**§ 2**

Ustaliam następujące zasady rezerwacji stanowisk handlowych na targowisku gminnym w Zarębach Kościelnych:

1. W celu dokonania rezerwacji stanowisk handlowych należy złożyć pisemny wniosek w **Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne** (*wniosek stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia*).
2. Rezerwacji stanowisk handlowych na targowisku udziela się na podstawie zawartej na piśmie umowy rezerwacji na okres:
  - a) 1 miesiąca,
  - b) 3 miesiące
  - c) 6 miesięcy,
  - d) 12 miesięcy.
3. Stanowiska handlowe w pierwszej kolejności rezerwowane są dla osób, które dokonują opłaty rezerwacyjnej na okres 12 miesięcy, a w dalszej kolejności za pół roku, kwartał i miesiąc.
4. Przedłużenie okresu rezerwacji stanowiska handlowego może nastąpić po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku przez osobę prowadzącą handel w tym miejscu, nie później niż 14 dni przed zakończeniem umowy (*wniosek stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia*).
5. Dopuszcza się możliwość dokonywania rezerwacji więcej niż jednego stanowiska handlowego przez jedną osobę.
6. Rezerwacja nie może być odstąpiona osobom trzecim.

7. Zajęcie stanowiska handlowego winno nastąpić do godz. 6:30. Nie zajęcie stanowiska do tego czasu upoważnia inne osoby do ustawienia swojego stanowiska handlowego, a osobie która wykupiła rezerwację nie przysługuje roszczenie o zwrot opłaty rezerwacyjnej.
8. Każda osoba handlująca, która korzysta z rezerwacji powinna posiadać przy sobie aktualną umowę rezerwacji i dokument tożsamości, które należy okazać na żądanie osoby upoważnionej do kontroli przez Wójta Gminy Zaręby Kościelne.
9. W przypadku powstania wolnego stanowiska handlowego pod rezerwację, informacja ta zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń. W informacji tej będzie podany termin i miejsce składania wniosków na wskazane miejsce pod rezerwację.

### § 3

1. Opłatę rezerwacyjną wnosi się:

- a) w przypadku zawarcia umowy rezerwacji na okres 1 miesiąca, w ostatnim tygodniu miesiąca poprzedzającym miesiąc, za który dokonano rezerwacji,
- b) w przypadku zawarcia umowy rezerwacji na okres 3 miesięcy, w ostatnią środę miesiąca poprzedzającą kwartał, za który dokonano rezerwacji,
- c) w przypadku zawarcia umowy rezerwacji na okres 6 miesięcy, w ostatnią środę miesiąca poprzedzającą półrocze, za które dokonano rezerwacji,
- d) w przypadku zawarcia umowy rezerwacji na okres 12 miesięcy, w ostatnią środę miesiąca poprzedzającą rok, za który dokonano rezerwacji.

2. Konsekwencją nieuiszczenia opłaty rezerwacyjnej w wyżej określonym terminie jest rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz utrata roszczeń związanych z rezerwacją.

3. Opłatę rezerwacyjną uiszcza się przelewem na rachunek bankowy o numerze **13 8923 1050 0800 0417 2008 0005** na podstawie faktury wystawionej przez Gminę Zaręby Kościelne w terminie **7 dni od dnia otrzymania faktury (tytułem: REZERWACJA TARGOWISKO)**.

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

### § 4

1 Wysokość opłaty rezerwacyjnej za jedno stanowisko handlowe o długości 5 m lub jedno stanowisko pod zadaszeniem za okres jednego miesiąca wynosi **10,00 zł w tym podatek VAT 23 %**.

2. Istnieje możliwość zarezerwowania większej powierzchni – za każdy dodatkowy metr opłaca się **2 zł brutto w tym podatek VAT 23% za okres 1 miesiąca**.

### § 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rolnictwa, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
  
mgr Urszula Wołosiewicz

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 29/19  
Wójta Gminy Zaręby Kościelne  
z dnia 25.04.2019r

Zaręby Kościelne , dnia.....

**Wnioskodawca**

.....  
Nazwisko i imię/nazwa firmy

.....  
Adres zamieszkania /adres siedziby

.....  
Telefon

**Wójt Gminy Zaręby Kościelne  
Ul. Kowalska 14  
07-323 Zaręby Kościelne**

**Wniosek o przedłużenie okresu rezerwacji stanowiska handlowego na Targowisku  
Gminnym w Zarębach Kościelnych**

Zwracam się z prośbą o przedłużeniu umowy rezerwacji stanowiska handlowego nr .....

Na Targowisku Gminnym w Zarębach Kościelnych przy ul Czyżewskiej

Na okres od dnia ..... do dnia.....

W/ w umowa kończy się w dniu.....

Na stanowisku handlowym będę prowadził/a sprzedaż ( podać branżę):.....

.....

Oświadczam ,że zapoznałem/am się z Zarządzeniem Nr ..... Wójta Gminy Zaręby  
Kościelne z dnia ..... w sprawie zasad opłat za stanowiska handlowe i ich  
rezerwacji na targowisku gminnym w Zarębach Kościelnych i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Umowa Nr .....**

**Rezerwacji stanowiska handlowego na Targowisku Gminnym w Zarębach Kościelnych**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Gmina Zaręby Kościelne, ul Kowalska 14, 07-323 Zaręby Kościelne, reprezentowaną przez Urszulę Wołosiewicz- Wójta Gminy Zaręby Kościelne zwanym dalej „ Oddalającym w rezerwację”, a

....., zam.....

....., NIP/PESEL..... zwanym dalej „Reprezentującym”.

**§ 1**

1. Wójt Gminy Zaręby Kościelne oddaje Panu /i w rezerwację stanowisko handlowe oznaczone numerem/ numerami ..... na Targowisku Gminnym w Zarębach Kościelnych, w celu prowadzenia działalności handlowej we własnym imieniu i na własne nazwisko.
2. Miejsce to nie może być przekazywane do użytkowania osobom trzecim.

**§ 2**

Umowa zostaje zawarta na czas określony ..... ze skutkiem od .....

**§ 3**

Umowę zawartą na czas określony rozwiązuje się:

- 1) z upływem czasu , na który została zawarta,
- 2) za porozumieniem stron,
- 3) w skutek jednostronnego rozwiązania umowy przez Oddającego w rezerwację, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia,
- 4) w przypadku braku uporządkowania zajmowanego stanowiska po zakończeniu handlu.

**§ 4**

1. Opłata za okres ..... za rezerwację stanowiska handlowego wynosi ..... brutto ( słownie.....)

w tym podatek VAT.

2. Opłata rezerwacyjna płatna jest z góry za okres, na który zawarto umowę rezerwacji, na podstawie faktury wystawionej przez Urząd Gminy Zaręby Kościelne.
3. Opłatę rezerwacyjną uiszcza się przelewem na rachunek bankowy o numerze 13 8923 1050 0800 0417 2008 0005 w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury ( tytułem: REZERWACJA TARGOWISKO).
4. W przypadku nieuiszczenia opłaty w terminie, Oddającemu w rezerwację przysługuje prawo żądania odsetek ustawowych.
5. Nieuiszczenie opłaty rezerwacyjnej w wyżej określonym terminie spowoduje wygaśnięcie rezerwacji i natychmiastowe rozwiązanie umowy.
6. Opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.

#### § 5

Wyznaczone miejsce podlega rezerwacji w dniach, w których czynne jest Targowisko do godz. 6<sup>30</sup>

#### § 6

1. Miejsca rezerwowane podlegają okresowej kontroli, prowadzonej przez osobę upoważnioną przez Wójta Gminy Zaręby Kościelne pod kątem zgodności użytkowników z listą rezerwacji.
2. Nieobecność powyżej jednego miesiąca bez udokumentowania uzasadnienia, może spowodować wygaśnięcie rezerwacji stanowiska handlowego i rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia.

#### § 7

Rezerwujący prowadzący działalność handlową na zarezerwowanym stanowisku handlowym zobowiązany jest przestrzegać:

- 1) Regulaminu Targowiska Gminnego w Zarębach Kościelnych
- 2) Przepisów prawa z zakresie prowadzonej działalności gospodarczej

#### § 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej i dokonywane będą w formie aneksów do niniejszej umowy.

#### § 9

Umowa sporządzona zostaje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden z nich dla Oddającego w rezerwację i jeden dla Rezerwującego.

**Rezerwujący**

**Oddający w rezerwację**

## Wniosek

Zaręby Kościelne., dnia.....

**Wójt Gminy Zaręby Kościelne**  
**ul. Kowalska 14**  
**07-323 Zaręby Kościelne**

### **Wniosek o rezerwację stanowiska handlowego na Targowisku Gminnym w Zarębach Kościelnych**

Wniosek o rezerwację stanowiska handlowego na Targowisku Gminnym w Zarębach Kościelnych przy  
ul. Czyżewskiej

1. Imię i nazwisko, adres lub nazwa i siedziba wnioskodawcy:

.....  
.....

2. Nr telefonu .....

3. NIP.....

4. PESEL .....

5. Okres wnioskowanej rezerwacji (należy zaznaczyć)

- a) jednego miesiąca,
- b) trzy miesiące,
- c) sześć miesięcy,
- d) dwanaście miesięcy.

6. Ilość metrów bieżących stanowiska handlowego, które ma być  
rezerwowane.....

7. Określenie rodzaju sprzedawanego towaru.....  
.....

8. Oświadczam, że zapoznałem/ zapoznałam się z Zarządzeniem Nr ..... Wójta Gminy Zaręby Kościelne z dnia..... w sprawie zasad opłat za stanowiska handlowe i ich rezerwacji na targowisku wiejskim w Zarębach Kościelnych oraz wzorem umowy rezerwacji i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)