

**ZARZĄDZENIE Nr 42/BSO/2026**

**Burmistrza Miasta Sierpca**

**z dnia 25 marca 2026 r.**

**w sprawie** zatwierdzenia Regulaminu korzystania z usług publicznych świadczonych przez Zarządcę Targowiska przy ul. Prusa w Sierpcu oraz obowiązków Zarządcy.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940) oraz art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 679) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam Regulamin korzystania z usług publicznych świadczonych przez Zarządcę Targowiska przy ul. Prusa w Sierpcu oraz obowiązków Zarządcy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Prezesowi Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sierpcu Sp. z o.o.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 32/BSO/2017 Burmistrza Miasta Sierpca z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z usług publicznych świadczonych przez Zarządcę Targowiska przy ul. Prusa w Sierpcu oraz obowiązków Zarządcy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sierpca

/-/

Jarosław Perzyński

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 42/BSO/2026  
Burmistrza Miasta Sierpca  
z dnia 25 marca 2026 r.

Regulamin  
korzystania z usług publicznych świadczonych przez Zarządcę Targowiska  
przy. ul. Prusa w Sierpcu oraz obowiązków Zarządcy

§ 1

1. Regulamin określa zasady korzystania z usług publicznych świadczonych przez Zarządcę Targowiska Miejskiego zlokalizowanego przy ulicy Prusa na nieruchomości, której Zarządca jest użytkownikiem wieczystym, składającej się z działek gruntu oznaczonych numerami geodezyjnymi 1213 i 1214 o łącznej powierzchni 0,2733 ha, dla której prowadzona jest księga wieczysta PL1E/00031599/5 i nieruchomości składającej się z działek gruntu oznaczonych numerami geodezyjnymi 1300/12 i 1300/13 o łącznej powierzchni 0,6625 ha, dla której prowadzona jest księga wieczysta PL1E/00031600/6 (zwanego dalej Targowiskiem) oraz obowiązki Zarządcy.
2. Zarządcą Targowiska jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sierpcu Spółka z o.o. z siedzibą w Sierpcu przy ul. Traugutta 33, nazywana dalej zamiennie „Zarządca” lub „Spółka”.
3. Czynności związane z prowadzeniem Targowiska wykonuje upoważniony przez Zarządcę pracownik lub inna upoważniona przez Zarządcę osoba (Kierownik Targowiska).
4. W skład Targowiska wchodzi: plac utwardzony i ogrodzony po lewej stronie ulicy Prusa oraz plac ogrodzony-nieutwardzony po prawej stronie ulicy Prusa oraz teren parkingu usytuowany po zachodniej stronie terenu utwardzonego Targowiska. Pas drogowy ulicy Prusa nie jest terenem Targowiska w rozumieniu niniejszego Regulaminu.
5. Targowisko jest czynne codziennie od 6.00 - 16.00 w okresie jesienno - zimowym i od 5.00 - 18.00 w okresie wiosenno - letnim. Okresy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym ustala Zarządca z uwzględnieniem warunków pogodowych.
6. Dniami targowymi są wtorek i piątek każdego tygodnia z pominięciem dni wolnych od pracy i świątecznych w rozumieniu ustawy o dniach wolnych od pracy..

§ 2

1. Na Targowisku może być prowadzona sprzedaż towarów oraz mogą być świadczone usługi gastronomiczne: z pojazdów (samochody, przyczepy itp.), ze stanowisk handlowych oznaczonych numerem, w formie obnośnej z ręki, wiadra, kosza, skrzynki, wózka).
2. Na Targowisku, zastrzeżeniem ust. 3, mogą być sprzedawane wszystkie towary niewyłączone z obrotu na mocy odrębnych przepisów oraz pod warunkiem, że ich sprzedaż na targowisku nie narusza powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Na Targowisku nie mogą być sprzedawane:
  - 1) napoje alkoholowe,
  - 2) substancje, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
  - 3) nafta, benzyna, materiały pędne, smary, spirytus skażony, trucizny,
  - 4) leki,
  - 5) papiery wartościowe, zagraniczne banknoty i monety, za wyjątkiem numizmatyków,
  - 6) broń, amunicja, materiały wybuchowe oraz artykuły pirotechniczne,
  - 7) rzeczy pochodzące z kradzieży lub innego nielegalnego źródła,
  - 8) zwierzęta hodowlane i domowe,
  - 9) grzyby świeże i suszone rosnące w warunkach naturalnych nieposiadające atestów określonych w odrębnych przepisach,
  - 10) inne rzeczy, których sprzedaż jest zabroniona lub regulowana w sposób szczególny przez odrębne przepisy.
4. Sprzedaż artykułów spożywczych na Targowisku musi spełniać wymogi higieniczno-sanitarne.
5. W szczególności sprzedaż następujących artykułów spożywczych dopuszczalna jest pod warunkiem spełnienia obowiązujących wymogów sanitarnych i weterynaryjnych:
  - 1) mięso i przetwory drobiowe,
  - 2) drób bity i przetwory drobiowe,
  - 3) tłuszcze roślinne i zwierzęce,
  - 4) ryby i przetwory rybne,
  - 5) mleko przetwory mleczne.
6. Osoby sprzedające produkty pochodzenia leśnego są zobowiązane dodatkowo do umieszczenia przy swoim miejscu sprzedaży informacji zawierającej imię i nazwisko osoby zbierającej produkty oraz miejsce ich pochodzenia (nazwa lasu-teren).
7. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za wiarygodność źródeł pochodzenia artykułów i ich przydatność do spożycia czy użytku.
8. Sprzedaż towarów na Targowisku może być dokonywana w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa, rybołówstwa śródlądowego, sprzedaży okazjonalnej towarów.
9. Szczegółowe warunki legalności sprzedaży niektórych towarów, świadczenia usług gastronomicznych, legalności prowadzenia przez cudzoziemców działalności gospodarczej lub podejmowania zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
10. W przypadku stwierdzenia sprzedaży towarów lub prowadzenia innej działalności na Targowisku z naruszeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa,

w tym sprzedaży towarów wymienionych w ust. 3, Zarządca powiadomi o powyższym fakcie właściwy organ, w szczególności Policję, Straż Miejską, Państwową Inspekcję Sanitarno-Epidemiologiczną, Państwową Inspekcję Weterynaryjną.

### § 3

1. Sprzedaż lub świadczenie usług gastronomicznych na Targowisku mogą być prowadzone wyłącznie po zawarciu z Zarządcą Targowiska umowy najmu oznaczonego stanowiska handlowego na określony czas (rezerwacja stanowiska handlowego).
2. Lokalizacja stanowisk handlowych na Targowisku z oznaczeniem ich numeracji określona jest na planie . sytuacyjnym.
3. Umowy najmu stanowiska handlowego (rezerwacja stanowiska handlowego) zawierane są na czas określony na okresy:
  - 1) jednego miesiąca kalendarzowego (minimalny okres rezerwacji),
  - 2) trzech kolejnych miesięcy kalendarzowych,
  - 3) sześciu kolejnych miesięcy kalendarzowych,
  - 4) dwunastu kolejnych miesięcy kalendarzowych.
4. Wnioski o zawarcie umowy najmu oznaczonego stanowiska handlowego na określony czas (rezerwacja stanowiska handlowego) rezerwację miejsc przyjmowane są do 10-go dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc zawarcia umowy.
5. Umowy najmu stanowiska handlowego (rezerwacji stanowiska handlowego) w pierwszej kolejności będą zawierane z osobami z terenu Sierpca oraz z osobami wnoszącymi o zawarcie umowy za okres 12 miesięcy, w dalszej kolejności na 6 na miesięcy, na 3 miesiące i na 1 miesiąc.
6. Za najem (rezerwację) stanowiska handlowego Zarządca Targowiska pobiera czynsz najmu (opłaty rezerwacyjne) w wysokości ustalonej zarządzeniem Prezesa Zarządu Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sierpcu Spółka z o.o., podawanej do wiadomości osób korzystających z Targowiska: przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń na terenie Targowiska, w siedzibie Spółki w Sierpcu przy ul. Traugutta 33 Zakład Usług Komunalnych, na stronie internetowej Spółki lub za pośrednictwem Kierownika Targowiska.
7. Czynsz najmu (opłata rezerwacyjna) będzie płatny z góry za okres, na który została zawarta umowa, w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.
8. Rezerwacja stanowiska handlowego oznacza zapewnienie w okresie objętym rezerwacją zarezerwowanego stanowiska w wyznaczone dni handlowe, pod warunkiem zajęcia tego stanowiska przez najemcę lub osobę przez niego upoważnioną do godz. 8.00.

### § 4

Osoby prowadzące na Targowisku sprzedaż towarów lub świadczące usługi gastronomiczne zobowiązane są do:

- 1) posiadania przy sobie dowodu tożsamości,
- 2) posiadania dowodu uiszczenia czynszu najmu (opłaty rezerwacyjnej) i okazywania go na żądanie kierownika Targowiska,
- 3) przestrzegania regulaminu Targowiska i przepisów p.poż,
- 4) przestrzegania przepisów sanitarnych i porządkowych,
- 5) utrzymania czystości w obrębie miejsca handlowego i w bezpośrednim jego otoczeniu w czasie handlu oraz bezpośrednio po jego zakończeniu,
- 6) usuwania odpadów (papiery, opakowania, ziemia po kwiatach, liście po warzywach, itp.) powstałych w wyniku prowadzonej działalności do odpowiednich pojemników przygotowanych przez Zarządcę.

#### § 5

Na Targowisku obowiązuje ograniczony ruch pojazdów samochodowych. Wjazd na teren Targowiska pojazdami samochodowymi może odbywać się wyłącznie w celu związanym z prowadzeniem sprzedaży lub świadczeniem usług na Targowisku (dowóz i odwóz towarów lub wyposażenia stanowiska handlowego) w godzinach:

- 1) w miesiącach od kwietnia do października od godz. 5.00 do godz. 5.30
- 2) w miesiącach październik- marzec od godz. 6.00 do godz. 6.30.

#### § 6

Do obowiązków Zarządcy Targowiska należy w szczególności:

- 1) utrzymanie terenu Targowiska i urządzeń technicznych na Targowisku w należyłym stanie technicznym, sanitarnym i porządkowym umożliwiającym korzystanie publiczne z Targowiska zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 2) zapewnienie możliwości dokonywania rezerwacji określonych stanowisk handlowych i korzystania z tych stanowisk po dokonaniu rezerwacji, w zakresie i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz umowie najmu,
- 3) zapewnienie na Targowisku odpowiedniej ilości pojemników na odpady pochodzące z prowadzenia działalności na Targowisku oraz usuwanie odpadów z terenu Targowiska,
- 4) zapewnienie toalety publicznej na terenie Targowiska i utrzymywanie jej w należyłym stanie technicznym i sanitarnym,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa na terenie Targowiska.

#### § 7

1. Wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Targowiska należy zgłaszać do Kierownika Targowiska lub do Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sierpcu Spółka z o.o. Zakład Usług Komunalnych w Sierpcu przy ul. Traugutta 33, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy od 7.00 — 15.00
2. Osoby korzystające z Targowiska mogą wnosić skargi związane z funkcjonowaniem Targowiska do Zarządu Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sierpcu

Sp. z o.o. osobiście w dniach i godzinach przyjmowania interesantów w siedzibie Spółki przy ul. Traugutta 33 w Sierpcu, w formie korespondencji elektronicznej na adres [sekretariat@zgkim.sierpc.pl](mailto:sekretariat@zgkim.sierpc.pl) lub w formie pisemnej.

3. Skargi będą załatwiane w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wniesienia chyba, że do załatwienia skargi będzie konieczne przeprowadzenie czynności wyjaśniających niemożliwych do przeprowadzenia w tym terminie.
4. Odpowiedź na skargę zostanie udzielona w formie pisemnej lub wskazanej przez osobę wnoszącą skargę.

#### § 8

1. Regulamin został opracowany przez Zarządcę Targowiska - świadczącego usługi publiczne w zakresie prowadzenia targowisk, na podstawie art. 13 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (tj. Dz.U. z 2021 r. oz. 679) i został zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Sierpca Zarządzeniem Nr 42/BSO/2026 z dnia 25 marca 2026 r.
2. Regulamin znajduje się do wglądu w siedzibie Zarządcy Targowiska oraz został zamieszczony na stronie internetowej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sierpcu Sp. z o.o.