

POROZUMIENIE

W dniu 29 kwietnia 2014 r. w Krośnie Odrzańskim pomiędzy Gminą Krosno Odrzańskie, ul. Parkowa 1, 66-620 Krosno Odrzańskie, zwaną w dalszej treści umowy „Gminą”, reprezentowaną przez:

Marka Cebulę - Burmistrza

a

Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Krośnie Odrzańskim, ul. Pułaskiego 3, zwanym w dalszej części umowy „Administratorem” reprezentowanym przez:

Tomasza Struka - Dyrektora

zostało zawarte porozumienie następującej treści:

§ 1

Administrator zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszego porozumienia z zachowaniem należytej staranności i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 2

Porozumienie zostało zawarte na czas oznaczony od dnia 5 kwietnia 2014 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.

§ 3

Gmina zleca a Administrator przyjmuje w administrację targowisko miejskie obejmujące działkę nr 1051/1 o powierzchni 6 980 m², położoną w Krośnie Odrzańskim przy ul. Parkowej, obręb 1 Krosno Odrzańskie.

§ 4

Do obowiązków Administratora należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie regulaminu targowiska miejskiego przyjętego uchwałą Nr VI/43/95 Rady Gminy i Miasta w Krośnie Odrzańskim z dnia 20 lutego 1995 r. oraz kontrola i egzekwowanie jego przestrzegania przez osoby prowadzące na targowisku działalność handlową,
- 2) prawidłowe naliczanie i pobieranie opłat targowych od osób handlujących na targowisku wg stawek określonych uchwałą Nr XX/160/12 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 8 lutego 2012 r.,
- 3) naliczanie i pobieranie czynszu za najem gruntu pod obiektami nietrwale związanymi z gruntem wg obowiązujących stawek,
- 4) wydawanie osobom fizycznym i przedsiębiorcom pokwitowań z tytułu wnoszonych opłat targowych, czynszów najmu gruntów. Druki pokwitowania winny być zaopatrzone w datę wpłaty, nazwę i adres Administratora, a ponadto winny być ostemplowane pieczęcią Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim,
- 5) odprowadzanie do kasy Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim 100% wpływów z opłat, których mowa w pkt 2 i 3 według poniższych zasad:
 - opłaty targowe pobrane w każdy dzień roboczy należy odprowadzać następnego dnia roboczego do godz. 14⁰⁰, natomiast pobrane w soboty - do godz. 14⁰⁰ w najbliższy dzień roboczy,
 - czynsze z tytułu najmu gruntów za dany miesiąc należy odprowadzać w terminie do 15 dnia następnego miesiąca na konto Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim.
- 6) sporządzanie miesięcznych rozliczeń pobranych opłat targowych, opłat z tytułu najmu za dzierżawę gruntów oraz ich dostarczenia do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca,
- 7) utrzymanie targowiska i urządzeń handlowych we właściwym stanie technicznym,
- 8) utrzymanie porządku i czystości na targowisku,
- 9) zawieranie umów o wywóz nieczystości stałych z firmą posiadającą stosowne pozwolenie w tym zakresie,

- 10) kontrola i egzekwowanie przestrzegania wymagań higienicznych i sanitarnych oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie wymagań sanitarnych obowiązujących w handlu obwoźnym środkami spożywczymi oraz wykazu artykułów, które nie mogą być wprowadzane do obrotu w handlu obwoźnym (Dz. U. Nr 21, poz.182 ze zm.),
- 11) przestrzeganie obowiązujących przepisów przeciwpożarowych oraz w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 12) niedopuszczanie do samowoli budowlanej na targowisku, a w przypadku jej stwierdzenia lub innego naruszenia posiadania - przywrócenie własnym działaniem stanu poprzedniego .
- 13) lokalizacja obiektów handlowych nietrwale związanych z gruntem na targowisku miejskim (tzw. bud blaszanych) po uprzednim uzyskaniu przez Administratora zgody Gminy,
- 14) sprawowanie dozoru targowiska w czasie godzin handlu poprzez:
 - a) uruchomienie biura obsługi klienta - stała bytność na targowisku,
 - b) rozstrzyganie kwestii spornych wynikłych w czasie funkcjonowania targowiska,
 - c) bezkonfliktowe zarządzanie targowiskiem,
- 15) zapewnienie funkcjonowania targowiska przez sześć dni w tygodniu z wyłączeniem niedziel i świąt,
- 16) realizacja zaleceń oraz zarządzeń pokontrolnych wydanych przez Sanepid i jednostki upoważnione do kontroli a także ustaleń i wniosków Gminy dotyczących właściwego funkcjonowania targowiska,
- 17) realizacja innych nieprzewidzianych niniejszą umową zadań, a związanych z bieżącym i prawidłowym zarządzaniem targowiskiem,
- 18) zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu administrowania zgodnie z przeznaczeniem mienia i jego ochroną.

§ 5

Administrator targowiska jest upoważniony do zawierania na czas określony, nie dłuższy niż wymieniony w § 2 niniejszej umowy, umów dzierżawy gruntów pod obiektami handlowymi.

§ 6

Administrator ponosi odpowiedzialność z tytułu:

- 1) niewłaściwej eksploatacji terenu targowiska,
- 2) zobowiązań finansowych zaciągniętych przez Administratora w okresie trwania umowy na cele związane z zarządzaniem targowiskiem,
- 3) cywilno-prawnych roszczeń powstałych z winy Administratora ze strony osób trzecich.

§ 7

Administrator nie może powierzyć wykonania ani całości, ani części zadań objętych porozumieniem osobom trzecim.

§ 8

1. Gmina zastrzega sobie prawo wypowiedzenia porozumienia za trzy miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zmiana postanowień niniejszego porozumienia może nastąpić za zgodą obu stron wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory, jakie mogą wyniknąć w związku z wykonywaniem niniejszego porozumienia, strony będą rozstrzygać w drodze negocjacji, a w przypadku braku porozumienia strony poddadzą je rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Gminy.

§ 9

Protokół przekazania targowiska spisany na dzień zawarcia niniejszego porozumienia stanowi załącznik do porozumienia. Po zakończeniu porozumienia Administrator przekaże protokolarnie Gminie uporządkowany teren targowiska.

§ 10

1. Funkcję przedstawiciela Gminy pełnić będzie Robert Węglik – Inspektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim.
2. Funkcję przedstawiciela Administratora pełnić będzie Tadeusz Przedzięk – Kierownik Centrum Rekreacyjnego Ośrodka Sportu i Turystyki.

§ 11

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron .

Gmina:

BURMISTRZ


Marek Cebula

Administrator:

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Krośnie Odrzańskim

mgr Tomasz Struk