

Zarządzenie Nr 189
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 26.06.2019 r.

w sprawie określenia zasad
organizowania stoisk handlowych z pamiątkami
na drogach wewnętrznych zespołu staromiejskiego w Toruniu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506), w związku z uchwałą Nr 391/16 Rady Miasta Torunia z dnia 8 września 2016 r. w sprawie pozbawienia kategorii dróg gminnych i wyłączenia z użytkowania wskazanych ulic w Toruniu, uchwałą Nr 639/17 Rady Miasta Torunia z dnia 7 września 2017 r. w sprawie pozbawienia kategorii dróg gminnych i wyłączenia z użytkowania wskazanych ulic w Toruniu, uchwałą Nr 74/19 Rady Miasta Torunia z dnia 7 marca 2019 r. w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej poprzez wyłączenie z użytkowania jako drogi publicznej wskazanych ulic w Toruniu oraz § 18 pkt. 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia¹ zarządza się, co następuje:

§1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. sezonie letnim – należy przez to rozumieć okres od 15 marca do 15 listopada danego roku;
2. sezonie zimowym – należy przez to rozumieć okres od 1 grudnia do 28 lutego roku następnego.

§2. 1. Stoiska handlowe z pamiątkami mogą być zorganizowane na następujących drogach wewnętrznych:

- 1) Rynek Staromiejski – wyłącznie w sezonie letnim,
 - 2) Chelmińska, Ducha Św., Królowej Jadwigi, Szeroka, Żeglarska – w sezonie letnim i zimowym.
2. W celu zapewnienia ładu i estetyki na terenie, o którym mowa w ust.1., szczegółowe wytyczne dotyczące organizacji stoisk handlowych z pamiątkami zostały ustalone w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 3.1. Stoiska handlowe z pamiątkami na terenie, o którym mowa w § 1, mogą być zorganizowane wyłącznie przez podmiot, który uzyskał od Gminy Miasta Toruń prawo do dysponowania nieruchomością na cele zorganizowania stoiska.

2. Uzyskanie prawa do dysponowania nieruchomością wymaga uprzedniego zawarcia umowy cywilnoprawnej, którą w imieniu Gminy Miasta Toruń zawiera Dyrektor Biura Toruńskiego Centrum Miasta. Wzór umowy został ustalony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Z wnioskiem o zawarcie umowy najmu z Gminą Miasta Toruń na organizację stoiska handlowego z pamiątkami może wystąpić wyłącznie właściciel lub osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu znajdującego się na terenie, o którym mowa w § 2 oraz w którym prowadzi działalność gospodarczą, obejmującą wyłącznie sprzedaż pamiątek i artykułów promujących Toruń. Wzór wniosku został ustalony w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

¹ zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia 24 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r., nr 254 z dnia 18 września 2017 r., 319 z dnia 31 października, nr 353 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 1 grudnia 2017r., nr 293 z dnia 27 sierpnia 2018 r. oraz nr 124 z dnia 2 maja 2019 r.

2. Warunkiem zawarcia umowy najmu jest wniesienie przez Wynajmującego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości określonej w umowie.
3. Do wniosku o zawarcie umowy najmu należy dołączyć:
 - a) tytuł prawny do lokalu, przed którym ma być zlokalizowane stoisko handlowe,
 - b) mapkę na podkładzie geodezyjnym w skali 1:500 z zaznaczeniem lokalizacji stoiska oraz jego odległości od elewacji budynku, przed którym będzie zorganizowane,
 - c) wizualizację oraz zdjęcia poszczególnych elementów wyposażenia stoiska z podaniem ich wymiarów,
 - d) oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń. **Wzór oświadczenia został ustalony w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.**
 - e) potwierdzenie przelewu zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dowód wpłaty).
 - f) szczegółowy wykaz artykułów, które będą sprzedawane na stoisku.
- § 5. Wysokość stawek czynszu za najem terenu w celu zorganizowania stoiska handlowego z pomnikami na terenie, o którym mowa w § 1, stanowiącym własność Gminy Miasta Toruń, określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Torunia.
- § 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają obowiązujące przepisy, a w szczególności ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.), ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067 z późn. zm.) oraz stosowne uchwały Rady Miasta Torunia.
- § 7. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Biura Toruńskiego Centrum Miasta.
- § 8. Traci moc zarządzenie nr 332 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 2 listopada 2016 roku z późn. zm., w sprawie określenia szczegółowych zasad organizowania stoisk handlowych z pomnikami.
- § 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020.

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski

INSPEKTOR

Eżycja Sulińska
Eżycja Sulińska

DYREKTOR
Biura Toruńskiego Centrum Miasta

Aleksandra Izicka
Aleksandra Izicka

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADA PRAWNY
mgr Beata Romanowska
Tr/W/188

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 189
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 26.06.2019 r.

**WYTYCZNE DOTYCZĄCE
ORGANIZACJI STOISK HANDLOWYCH Z PAMIĄTKAMI
NA DROGACH WEWNĘTRZNYCH
ZESPOŁU STAROMIEJSKIEGO W TORUNIU**

- 1.1. **Zasady ogólne obowiązujące przy wyposażaniu stoisk handlowych, montowaniu elementów zacienienia oraz zasady dotyczące estetyki**
- a) stoiska mogą być urządzone wyłącznie przed budynkiem, w którym na parterze lub w piwnicy, znajduje się czynny sklep, w którym prowadzona jest sprzedaż obejmująca wyłącznie artykuły promujące Toruń i związane z Toruniem oraz do którego możliwy jest bezpośredni dostęp z zewnątrz,
 - b) organizacja stoiska musi zapewnić dojsście/dostęp do budynku na szerokość portalu bramy wejściowej/wjazdowej i szerokość drzwi/wrót wejściowych,
 - c) stoiska muszą zapewniać widok na budynek, przed którym stoją,
 - d) stoiska muszą być urządzone w oparciu o projekt zatwierdzony przez Biuro Toruńskiego Centrum Miasta,
 - e) organizacja stoiska na Rynku Staromiejskim musi zapewnić zachowanie odległości nie mniejszej niż 3 m od elewacji ratusza,
 - f) organizacja stoiska na ulicach: Chełmińska, Duchy Św., Królowej Jadwigi, Szeroka, Żeglarska musi zapewnić zachowanie pasa dla pieszych o szerokości nie mniejszej niż 1,8 m między stoiskiem a budynkiem,
 - g) wszystkie elementy stoiska handlowego z pamiątkami muszą charakteryzować się wysokim standardem wykonania z naturalnych surowców lub imitujących naturalne,
 - h) elementy stoiska nie mogą być montowane do elewacji budynku,
 - i) organizacja stoisk musi umożliwić przejazd ekip ratowniczych na szerokości min. 4m
 - j) maksymalna powierzchnia stoiska nie może przekraczać 5 m²,
 - k) maksymalna wysokość najwyższego elementu wyposażenia stoiska nie może przekraczać 2,8 m,
 - l) nie dopuszcza się umieszczania skrzynek rozdzielczych prądu w obrębie stoisk ani na terenie przyległym,
 - m) handel na stoiskach mobilnych zorganizowanych na ulicach: Chełmińska, Duchy Św., Królowej Jadwigi, Szeroka, Żeglarska może odbywać się w godzinach otwarcia sklepu, a stoisko handlowe musi zostać usunięte po zamknięciu sklepu,
 - n) nie dopuszcza się sprzedaży artykułów niezwiązanych z Toruniem, w szczególności: karmy dla gołębi, akcesoriów powodujących emisję dźwięku i zanieczyszczenie nawierzchni, m.in.: kapiszony, serpentyny, proce itp.,
 - o) nie dopuszcza się umieszczania poza obrębem stoiska asortymentu oferowanego na stoisku,

- p) na terenie stoiska nie dopuszcza się umieszczania reklam ani nośników reklamowych za wyjątkiem logo firmowego umieszczonego na lambrekinie markizy. Ponadto, zabroniona jest reklama promująca napoje alkoholowe w rozumieniu Ustawy z 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (DZ.U. z 2018 r., poz. 2137 z późn. zm.) oraz reklama promująca wyroby tytoniowe, rekwizyty tytoniowe i produkty imitujące wyroby tytoniowe oraz symbole związane z używaniem tytoniu w rozumieniu Ustawy z 9 listopada 1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (DZ.U. z 2018r., poz.; 1446 z późn. zm.);

1.2 Szczegółowe wytyczne dotyczące organizacji stoisk handlowych

1) w obrębie stoisk wyklucza się umieszczanie:

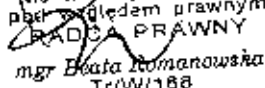
- plandek, folii i innych osłon służących do zabezpieczenia złożonego wyposażenia stoiska,
- jakichkolwiek kubaturowych obiektów dekoracyjnych, np. beczek, pojemników, figur,
- sztucznej trawy oraz wykładzin,
- urządzeń nagłaśniających,
- koszy na śmieci i innych niezatwierdzonych umową elementów wyposażenia stoiska,
- urządzeń gastronomicznych,
- kolorowego oświetlenia oraz emisji czerwonego światła z promienników ciepłych (dopuszcza się zastosowanie światła o temperaturze barwowej od 2500 K do 3000K),
- na drzewach oraz w brukowanym obrysie pni jakiegokolwiek elementów wyposażenia stoiska, urządzeń, itp., a w szczególności instalacji elektrycznej, oświetlenia.

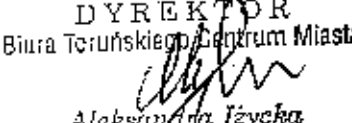
2) w obrębie stoisk dopuszcza się wyłączenie:

- sprzedaż i ekspozycję artykułów promujących Toruń i związanych z Toruniem,
- dwa wolnostojące ekspozytory o maksymalnej wysokości do 1,7 m, umieszczone w obrębie stoiska,
- elementy zacienienia (markizy), będąc integralną częścią stoiska. Markizy muszą być złożone po zamknięciu stoiska, a ich ponowne rozłożenie jest możliwe z chwilą otwarcia stoiska. Zaleca się markizy w jednolitych kolorach, dostosowanych do kolorystyki elewacji budynku, przed którym stoją,
- napis „pamiątki” lub napis „pamiątki” naprzemiennie z logo stoiska, umieszczone na lambrekinie markizy,
- wizytówkę z kontaktem do Biura Toruńskiego Centrum Miasta i Straży Miejskiej umieszczoną na zewnętrznej ścianie stoiska,
- kwietniki drewniane, ceramiczne lub metalowe (preferowany kolor ciemny) będące konstrukcyjnym elementem stoiska lub wolnostojące w obrębie stoiska,
- stosowanie światła typu LED ciepłe białe,
- ogrzewanie elektryczne (dmuchawy), promienniki ciepłe lub urządzenia grzewcze stojące, wentylatory. W obrębie jednego stoiska może się znajdować maksymalnie jedno urządzenie grzewcze.

INSPEKTOR

Edyta Sulinska

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY

mgr Beata Romanowska
Tr/W/188

DYREKTOR
Biura Toruńskiego Centrum Miasta

Aleksandra Izycka

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zeleski

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu..... w Toruniu pomiędzy Gminą Miasta Toruń z siedzibą Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, NIP: 879-000-10-14 reprezentowaną przez:

..... - Dyrektora Biura Toruńskiego Centrum Miasta działającego na podstawie pełnomocnictwa nr Prezydenta Miasta Torunia z dnia , zwanego dalej Wynajmującym

a
..... +NIP/ PESEL+ adressedziby lub adres zamieszkania, zwanym dalej Najemcą

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wynajmujący udostępnia Najemcy teren o pow. na Rynku Staromiejskim/ul. Chełmińskiej/ul. Szerokiej /ul. Królowej Jadwigi/ul. Żeglarskiej/ul. Duchy Św.) przed budynkiem nr ..., w którym Najemca prowadzi działalność gospodarczą pod nazwą, obejmującą sprzedaż pamiątek i artykułów promujących Toruń –w celu zorganizowania i prowadzenia stoiska handlowego z pamiątkami (zwanego dalej stoiskiem).
2. Teren, o którym mowa w ust. 1, został wyznaczony zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
3. Najemca legitymuje się tytułem prawnym do lokalu użytkowego, przed którym zorganizowane będzie stoisko.
4. Szczegółowe zasady dotyczące organizowania stoiska zostały określone zarządzeniem nrPrezydenta Miasta Torunia.

§ 2

Terminy

1. Strony ustalają okres najmu od dnia..... r. do dnia..... r.
2. Wydanie Najemcy terenu w celu zorganizowania stoiska nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Strony wykluczają możliwość przedłużenia umowy na zasadzie określonej w art. 674 Kc.
4. Umowa na organizację stoiska może być zawarta na okres nie dłuższy niż do końca sezonu i nie dłuższy niż do zakończenia obowiązującej umowy najmu lokalu, w którym prowadzona jest sprzedaż pamiątek promujących Toruń.
5. Niniejsza umowa może być przedłużona wyłącznie w drodze aneksu do umowy.

§ 3

Czynsz z tytułu najmu

1. Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu czynsz miesięczny według stawki określonej w odrębnym Zarządzeniu Prezydenta Miasta Torunia. W dniu zawarcia umowy obowiązuje zarządzenie nr ... PMT z dnia i ustalona w nim stawka czynszu wynosi ... zł/m kw.
2. Najemca zobowiązuje się uiścić czynsz w kwociezł (słownie złotych:netto +podatek VAT miesięcznie, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1, 5 i 6.
3. Najemca zobowiązany jest płacić czynsz z góry przelewem na konto Wynajmującego nrw terminie do 10-tego każdego miesiąca, niezależnie od terminu doręczenia faktury.
4. W razie opóźnienia w uiszczeniu czynszu najmu, niezależnie od skutków przewidzianych w § 8, Najemca, oprócz odsetek za opóźnienie w transakcjach handlowych, zapłaci Wynajmującemu karę umowną w kwocie stanowiącej równowartość 40 euro przeliczonych na złote według średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia

roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne – bez odrębnego wezwania. W sytuacji dokonania płatności przelewem, za termin zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku przez Wynajmującego, na co Najemca wyraża zgodę.

5. O zmianie wysokości stawek określonych odrębnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia Wynajmujący poinformuje Najemcę pisemnie w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie Zarządzenia. Powiadomienie o zmianie stawki nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu.
6. Najemca wyraża zgodę na zapłatę, bez odrębnego wezwania, należności przypadającej Wynajmującemu określonej w ust.1 przeliczonej według nowej stawki – od dnia jej wprowadzenia wraz z odsetkami za każdy dzień opóźnienia w realizacji transakcji handlowej.
7. Oprócz czynszu Najemca zobowiązany jest do uiszczania podatku od nieruchomości za przedmiot najmu w wysokości i na zasadach wynikających z przepisów szczególnych.

§4

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. Tytułem zabezpieczenia przestrzegania zasad organizowania stoisk określonych w odrębnym Zarządzeniu nr ... Prezydenta Miasta Torunia oraz postanowień niniejszej umowy Najemca zobowiązuje się wpłacić Wynajmującemu zabezpieczenie w wysokości 1.000 złotych brutto (słownie złotych: jeden tysiąc)
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, należy wpłacić przelewem na rachunek Wynajmującego
Dowód wpłaty zabezpieczenia należy załączyć do wniosku o zawarcie umowy najmu. Załączenie dowodu wpłaty zabezpieczenia umowy stanowi warunek jej zawarcia.
3. Najemca wyraża zgodę, aby koszty poniesione przez Wynajmującego w związku z nieprzebraniem przez Najemcę zapisów niniejszej umowy, zostały potrącone przez Wynajmującego z zabezpieczenia w tym m.in.. koszty wynikające z: odtworzenia zniszczonej nawierzchni lub zieleni, zastępczego uprzątnięcia miejsca po złożeniu stoiska, kar umownych, zaległości czynszowych wraz z odsetkami za opóźnienie w transakcjach handlowych i kwotę stanowiącą równowartość 40 euro zryczałtowanej opłaty za zwłokę oraz kosztami sądowymi i egzekucyjnymi.
4. Niewykorzystane zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy zostanie zwrócone Najemcy wraz z oprocentowaniem wynikającym z rachunku bankowego, pomniejszonym o koszty obsługi tego rachunku.
5. Zwrot zabezpieczenia nastąpi, z zastrzeżeniem ust.3 i 4, w terminie 7 dni po podpisaniu przez przedstawicieli obu stron umowy protokołu zdawczo-odbiorczego stwierdzającego likwidację stoiska, uprzątnięcie miejsca udostępnionego pod jego organizację.
6. Zwrot zabezpieczenia, z zastrzeżeniem ust. 3, nastąpi przelewem bankowym na podany przez Najemcę numer bankowy.

§ 5

Obowiązki Najemcy

Najemca zobowiązuje się do:

- 1) zorganizowania i prowadzenia stoiska zgodnie z zasadami określonymi zarządzeniem nr Prezydenta Miasta Torunia, projektem zatwierdzonym przez Biuro Toruńskiego Centrum Miasta oraz lokalizacją, powierzchnią i na zasadach określonych w umowie,
- 2) uzgodnienia z Wynajmującym pisemnie lub drogą e-mailową terminu odbioru stoiska, nie później niż w ciągu 7 dni od daty początkowej obowiązywania umowy. Upoważnionymi do odbioru stoiska w imieniu Wynajmującego są pracownicy Biura Toruńskiego Centrum Miasta,
- 3) usunięcia w ciągu 3 dni roboczych nieprawidłowości stwierdzonych podczas odbioru stoiska, wskazanych przez Wynajmującego w protokole zdawczo-odbiorczym,
- 4) uzyskania każdorazowo w terminie do 7 dni pisemnej zgody Wynajmującego na planowaną zmianę organizacji i wyposażenia stoiska, w tym: jego lokalizacji, powierzchni, elementów wyposażenia, kolorystyki, itp.,
- 5) zachowania czystości i porządku w miejscu prowadzenia działalności w trakcie i po jej zakończeniu,



- 6) ~~zainstalowania wyposażenia stoiska bez naruszania nawierzchni, a w przypadku jej uszkodzenia, usunięcia na własny koszt powstałej szkody,~~
- 7) przyjęcia skorygowanej powierzchni stoiska wskazanej przez Wynajmującego lub usunięcia stoiska na swój koszt w przypadku:
 - a) przeprowadzenia niezbędnych prac remontowych,
 - b) organizacji ważnych uroczystości miejskich lub państwowych,
 - c) innych uzasadnionych potrzeb miastaw terminie do 7 dni po otrzymaniu pisemnego wezwania od Wynajmującego, a w przypadku usunięcia awarii w trybie natychmiastowym.
- 8) Zastosowania na terenie stoiska wyłącznie urządzeń elektrycznych posiadających stosowne atesty oraz korzystania z instalacji elektrycznej, wykonanej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i sprawdzonej przez osobę posiadającą aktualne stosowne uprawnienia SEP,
- 9) niezwłocznego powiadomienia Wynajmującego o utracie tytułu prawnego do lokalu użytkowego lub w przypadku wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających dalszą realizację umowy oraz zlikwidowania stoiska na swój koszt i przywrócenia terenu do stanu pierwotnego w terminie do 5 dni oraz zapłacenia czynszu za zajęcie miejsca na zorganizowanie stoiska za rzeczywisty czas wynajmu miejsca na zorganizowanie stoiska,
- 10) poniesienia wszelkich kosztów związanych z powstałymi uszkodzeniami w nawierzchni zajmowanej przez stoisko podczas realizacji umowy,
- 11) nieprzenoszenia praw wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 6

Uprawnienia Wynajmującego

1. Wynajmujący ma prawo do przeprowadzania, bez powiadamiania Najemcy, kontroli przestrzegania zasad organizowania stoisk handlowych z pamiatkami na terenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2 umowy.
2. Do kontroli w imieniu Wynajmującego, upoważnieni są pracownicy Biura Toruńskiego Centrum Miasta.
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, zawierający datę, miejsce i nazwę kontrolowanego Najemcy, informację o zajętej powierzchni, opis naruszenia zasad organizowania stoisk wraz z dokumentacją fotograficzną, podpisy przedstawicieli Wynajmującego i przedstawiciela kontrolowanego Najemcy.
4. Kopia protokołu jest przekazywana Najemcy w terminie do 5 dni od daty przeprowadzonej kontroli. Najemcy przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń/ wyjaśnień dotyczących w terminie do 5 dni od daty otrzymania protokołu.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, należy wnieść w formie pisemnej do Wynajmującego, który rozpatrzy je w terminie do 3 dni roboczych od daty ich wpływu. Pisemne rozstrzygnięcie zgłoszonych zastrzeżeń jest doręczane Najemcy w terminie do 3 dni od daty rozstrzygnięcia.
6. Najemca wyraża zgodę, aby na jego koszt zostały usunięte przez Wynajmującego wszelkiego rodzaju skutki związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy.
7. Nieprzestrzeganie warunków umowy przez Najemcę stanowić będzie podstawę do odmowy zawarcia kolejnej umowy.

§ 7

Kary umowne

1. Na żądanie Wynajmującego Najemca ma obowiązek zapłacić karę umowną za nieprzestrzeganie zapisów umownych (obowiązków najemcy) określonych w § 5 niniejszej umowy lub zasad organizowania stoisk określonych zarządzeniem nr Prezydenta Miasta Torunia stanowiącym Załącznik nr do niniejszej umowy.
2. Wysokość kary (stawka) za każde naruszenie zasad, o których mowa w § 5 niniejszej umowy oraz zasad urządzania i funkcjonowania stoisk określonych Zarządzeniem nr Prezydenta Miasta Torunia wynosi **500 złotych /dzień (słownie złotych: pięćset).**
3. Kara umowna będzie naliczana przez Wynajmującego zgodnie z poniższą gradacją:
 - a) pouczenie (wezwanie pisemne do usunięcia naruszenia),
 - b) pierwsza kara w wysokości 50 % stawki określonej w § 7 ust. 2,

- c) druga kara w wysokości 100% stawki określonej w § 7 ust. 2 oraz rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem rozwiązującym na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Wynajmujący zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody okaże się wyższa niż kwota kary umownej wskazana zgodnie z ust. 2.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Wynajmujący jest uprawniony do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem rozwiązującym na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku, gdy Najemca:
 - a) zalega z zapłatą należności umownych co najmniej za dwa pełne okresy płatności, tj. dwa miesiące,
 - b) przedłożył Wynajmującemu dane niezgodne ze stanem faktycznym,
 - c) zmienił charakter działalności w lokalu lub na terenie stoiska bądź zaprzestał prowadzenia działalności,
 - d) nie zastosuje się do zaleceń usunięcia nieprawidłowości wskazanych przez Wynajmującego w protokole zdawczo – odbiorczym, stwierdzonych podczas odbioru stoiska w terminie określonym w § 5 ust. 3,
 - e) co najmniej dwukrotnie naruszy zasady organizowania stoisk, określone w niniejszej umowie oraz w odrębnym zarządzeniu nr Prezydenta Miasta Torunia, nie wypełniając zaleceń pokontrolnych,
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wynajmujący przed rozwiązaniem umowy wezwie pisemnie Najemcę do usunięcia naruszenia. Niezastosowanie się do wezwania stanowi podstawę rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Z zastrzeżeniem § 3 zmiana warunków umowy (aneks) wymaga formy pisemnej – pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstałe w związku z nią rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Wynajmującego.
4. Strony umowy są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się na piśmie o zmianie adresów pod rygorem uznania korespondencji wysyłanej na adres wskazany w § 11 dwukrotnie awizowanej przez pocztę lub innego operatora za skutecznie doręczoną.
5. Korespondencja będzie doręczona za pisemnym poświadczeniem odbioru lub wysyłana za pośrednictwem poczty bądź innego operatora za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Najemcy, dwa egzemplarze dla Wynajmującego.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Torunia, z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały Generała Sikorskiego 8.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji Pana/i praw może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych mailowo: iod@um.torun.pl, telefonicznie: 56 611 88 02 lub pisemnie na adres: ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy oraz przepisów Kodeksu cywilnego dotyczących umów zlecenia/o dzieło, w tym wypłaty wynagrodzenia,

- b) wykonywania obowiązków zleceńodawcy, jako płatnika składek na ubezpieczenia społeczne, w tym zakresie zgłaszania zleceniobiorcy do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz przekazywania dokumentów rozliczeniowych,
 - c) wykonywania obowiązków zleceńodawcy, jako płatnika zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - d) wykonywania obowiązków zleceńodawcy wynikających z przepisów o minimalnej stawce godzinowej dla wykonujących pracę na podstawie umowy zlecenia.
4. Przetwarzania danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej jednak niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.
 6. Pozyskane dane osobowe mogą być przekazywane:
 - a) podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie,
 - b) w zależności od potrzeb - organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom egzekucyjnym, organowi rentowemu, organom podatkowym, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
 7. Dane nie będą przekazane do państw trzecich.
 8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy zlecenia oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS.
 9. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 - c) żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
 - f) przenoszenia swoich danych osobowych,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 10. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA



INSPEKTOR

Ewelina Sulcińska
Ewelina Sulcińska

DYREKTOR
Biura Toruńskiego Referendum Miasta

Aleksandra Izycha
Aleksandra Izycha

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski
Michał Zaleski
KANCELARIA PRAWNA
ul. Miłobędzka 11
80-100 Toruń
tel. 88 100 1168

Urząd Miasta Torunia
Biuro Toruńskiego Centrum Miasta
ul. Wały gen. W. Sikorskiego 8
87-100 Toruń
e-mail: starowka@um.torun.pl

WNIOSEK

o zawarcie umowy na udostępnienie miejsca w celu zorganizowania stoiska handlowego z pamiątkami na terenie Rynku Staromiejskiego/ ul. Chełmińskiej/ ul. Ducha Św./ Królowej Jadwigi/ Szerokiej/ ul. Żeglarskiej* przez przedsiębiorcę.

1. Dane dotyczące wnioskodawcy:

1) Dane przedsiębiorcy indywidualnego:

imię, nazwisko / nazwa przedsiębiorcy	
NIP / PESEL	
tel. kontaktowy	
adres poczty elektronicznej:	

2) Dane wspólników spółek handlowych (spółki osobowe, spółki kapitałowe)

a.

I. imię, nazwisko / nazwa przedsiębiorcy	
PESEL:	
NIP:	
KRS:	
tel. kontaktowy:	
adres poczty elektronicznej:	

b.

II. imię, nazwisko / nazwa przedsiębiorcy	
PESEL:	
NIP:	
tel. kontaktowy:	
adres poczty elektronicznej:	

2. Lokalizacja, termin, powierzchnia stoiska handlowego z pamiątkami:

od dniar. do dniar.

adres: pow.: m²

3. Na stoisku handlowym z pamiątkami będzie / nie będzie* instalowana energia elektryczna w celu:

- ogrzewania
- oświetlenia
- zasilania kasy fiskalnej
- inne przeznaczenie – jakie ?

4. Na stoisku handlowym z pamiątkami będą / nie będą* używane:

- ogrzewacze elektryczne (np. dmuchawy)
- inne urządzenia emitujące ciepło – jakie ?

5. Nazwa i adres sklepu, przed którym zorganizowane będzie stoisko handlowe z pamiątkami:

.....

6. Wnioskodawca lub osoba upoważniona działająca w imieniu wnioskodawcy*:

.....
(miejscowość, data, pieczęć),

.....
podpis wnioskodawcy)

nr tel. kontaktowego:, adres poczty elektronicznej.....

7. Dane dotyczące faktury VAT:

.....
nazwa wnioskodawcy, na którego ma być wystawiona faktura VAT

.....
adres wnioskodawcy

.....
nr NIP wnioskodawcy

.....
adres, na który ma być wysłana faktura VAT

Oświadczenie*:

Oświadczam/y, że instalacja elektryczna na stoisku handlowym z pamiątkami firmy (nazwa wnioskodawcy), zlokalizowanym (adres)..... zostanie wykonana i sprawdzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przez elektryka z aktualnymi uprawnieniami SEP do 1 kV, a wszystkie urządzenia elektryczne wykorzystane na stoisku będą posiadać wymagane przepisami atesty.

data r.

.....
podpis/y wnioskodawcy/ów

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Miasta Torunia
Biuro Toruńskiego Centrum Miasta

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Miasta Torunia, z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały Generała Sikorskiego 8.

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji Pana/Pani praw może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych mailowo: iod@um.torun.pl, telefonicznie: 56 611 88 02 lub pisemnie na adres: ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzali:

- w celu zawarcia umowy na udostępnienie terenu na drogach wewnętrznych Zespołu Staromiejskiego w Toruniu: ul. Rynek Staromiejski, ul. Różana, ul. Szeroka, ul. Królowej Jadwigi, ul. Chełmińska, ul. Rynek Nowomiejski, ul. Wielkie Garbary i ul. Żeglarska pod organizację stoiska handlowego z pamiątkami na podstawie Zarządzenia Nr 332 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad organizowania stoisk handlowych z pamiątkami z późn. zmianami oraz art. 6 ust 1 lit c) RODO.

Podanie przez Pana/Panią danych jest wymagane przepisem prawa. ww. zarządzeniem oraz rozporządzeniem.

W przypadku niepodania przez Pana/Panią danych Urząd nie zawrze umowy na udostępnienie terenu dróg wewnętrznych pod organizację stoiska handlowego z pamiątkami.

Pana/Pani dane osobowe będziemy udostępniali podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.

Nie przekazujemy Pana/Pani danych osobowych poza teren Polski.

Pana/Pani dane osobowe przechowujemy przez okres 10 lat (kat. arch. BE10).

Ma Pan/Pani prawo do:

- 1) Dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii przez okres przechowywania.
- 2) Poprawienia swoich danych.
- 3) Ograniczenia przetwarzania danych:

Ma Pan/Pani prawo zażądać abyśmy ograniczyli przetwarzanie wyłącznie do przechowywania Pana/Pani danych osobowych w przypadku:

- przekonania Pana/Pani, że posiadane przez nas dane są nieprawidłowe lub przetwarzane bezpodstawnie
- nie chce Pan/Pani abyśmy usunęli dane bo będą Panu/Pani potrzebne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
- trwania okresu od wniesienia przez Pana/Panią sprzeciwu wobec przetwarzania

- 4) Wniesienia skargi do organu nadzorczego

Jeżeli uważa Pan/Pani, że przetwarzamy Pana/Pani dane niezgodnie z prawem może Pan/Pani wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Szczegółowych informacji jak złożyć żądanie udziela Inspektor Ochrony Danych oraz znajdują się na stronie internetowej Urzędu – ww.bip.torun.pl

W celu złożenia żądania związanego z wykonaniem praw należy skierować wniosek na adres mailowy iod@um.torun.pl lub udać się do naszej siedziby w Toruniu, ul. Wały Gen. Sikorskiego 8.

Przed realizacją Pana/Pani uprawnień będziemy musieli potwierdzić Pana/Pani tożsamość (dokonać Pana/Pani identyfikacji).

data

.....
podpis/y wnioskodawcy/ów

Do wniosku należy dołączyć:

- tytuł prawny do lokalu, przed którym ma być organizowane stoisko,,
- mapkę na podkładzie geodezyjnym w skali 1:500 z zaznaczeniem lokalizacji stoiska,
- wizualizację oraz zdjęcia poszczególnych elementów wyposażenia stoiska z podaniem ich wymiarów,
- oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń,
- potwierdzenie przelewu zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dowód wpłaty kaucji),
- szczegółowy wykaz artykułów, które będą sprzedawane na stoisku.

INSPEKTOR Ochrony Danych Osobowych

E. Sulńska
Edyta Sulńska

DYREKTOR
Biura Toruńskiego Centrum Miasta

Aleksandra Izycha
Aleksandra Izycha

Nieroznoszk zastępczyni
podległa podlegani prawnym

RAJCA PRAWNY
Beata Romanowska
Beata Romanowska
TRWN/165

Prezydent Miasta Toru

Michał Pałeski
Michał Pałeski

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 183
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 26.06.2019 r.

.....
miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko oświadczającego

.....
adres zamieszkania

Biuro Toruńskiego Centrum Miasta
Urząd Miasta Torunia
ul. Waty Generała Sikorskiego 8
87-100 Toruń

ÓŚWIADCZENIE

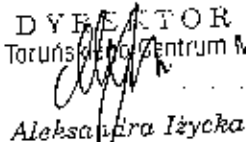
..... oświadczam, iż na dzień
(Imię i nazwisko / data wady)
złożenia niniejszego wniosku nie zalega/m z uiszczeniem należności, w tym należności podatkowych
wobec Gminy Miasta Toruń.

.....
podpis oświadczającego

INSPEKTOR


Sylwia Sulirska

DYREKTOR
Biura Toruńskiego Centrum Miasta


Aleksandra Izycka

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADA PRAWNY
mgr Beata Romanowska
Toruń 55

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 189

Prezydenta Miasta Torunia

z dnia 26.06. 2019 r.

Toruń,

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY NR

Nr umowy.....

Spisany w dniudotyczący udostępnienie terenu Najemcy

1. Wynajmujący: **Gmina Miasta Toruń**

Reprezentowany przez:.....

2. Najemca:.....

Reprezentowany przez:.....

3. Cel udostępnienia terenu: **zlokalizowanie stoiska z pamiątkami**

4. Adres udostępnianego terenu, powierzchnia:.....

5. Rodzaj i stan techniczny udostępnianej nawierzchni.....

Podpis/y przedstawiciela/i Wynajmującego:

.....

Podpis/y przedstawiciela/i Najemcy:

.....

Załączniki:

1. dokumentacja fotograficzna

INSPEKTOR

E. Sulinska
Edyta Sulinska

DYREKTOR
Biura Toruńskiego Centrum Miasta

Aleksandra Izycka
Aleksandra Izycka

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY

B. Romanowska
mgr Beata Romanowska
Tc/M/188