

ZARZĄDZENIE NR 73/2017

BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO

z dnia 26 kwietnia 2017 r.

w sprawie szczegółowego funkcjonowania strefy płatnego parkowania w Drawsku Pomorskim.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948; z 2017 r. poz. 730) oraz uchwały Nr XXXVII/256/2017 Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia 26 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, ustalenia wysokości opłaty za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, określenia sposobu pobierania opłaty za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania oraz określenia wysokości opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 905) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przez użyte w zarządzeniu określenia oraz skróty należy rozumieć:

- 1) SPP – Strefa płatnego parkowania na terenie miasta Drawsko Pomorskie;
- 2) BSPP – Biuro strefy płatnego parkowania w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim (Referat Podatków i Opłat oraz Windykacji Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim);
- 3) Zakład Usług Komunalnych – Zakład Usług Komunalnych w Drawsku Pomorskim;
- 4) Straż Miejska – Straż Miejska w Drawsku Pomorskim;
- 5) kontroler SPP – osoba kontrolująca opłaty za parkowanie pojazdów w SPP;
- 6) parkometr – urządzenie inkasujące, wydające bilet parkingowy za opłatą wniesioną przy użyciu monet;
- 7) bilet parkingowy – wydruk z parkometru, stanowiący dowód wniesienia opłaty za postój w SPP;
- 8) bilet kontrolny – wydruk z automatu parkingowego potwierdzający jego stan techniczny;
- 9) kaseca na monety – wymienny pojemnik na monety posiadający system zamków;
- 10) raport – wydruk z parkometru potwierdzający ilość monet w kasecie na monety;
- 11) wezwanie – dokument wystawiony przez kontrolera SPP w czasie dokonywania przez niego kontroli, stwierdzający nie wniesienie opłaty za parkowanie;
- 12) CEPiK – Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców;
- 13) postępowanie egzekucyjne – postępowanie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2017r., poz. 128 z późn. zm.).

§2. 1. Zakład Usług Komunalnych w ramach swojej działalności sprawować będzie nadzór nad SPP.

2. W ramach nadzoru nad SPP Zakład Usług Komunalnych zobowiązuje się w szczególności do:

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADO PRAWNY
Jolanta Czajka

- 1) utrzymania prawidłowego oznakowania miejsc parkingowych w strefie płatnego parkowania (zgodnie z zatwierdzonym przez właściwy organ stałą organizacją ruchu);
- 2) obsługi parkometrów polegającej na wymianie papieru do drukowania biletów oraz materiałów eksploatacyjnych;
- 3) zatrudnienia kontrolera SPP, do obowiązków którego należy będzie w szczególności:
 - a) kontrolowanie wnoszenia opłat za postój pojazdów w SPP,
 - b) wypisywanie w terenie wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej za postój w SPP bez wniesienia opłaty,
 - c) umieszczanie oryginału wezwania za wycieraczką pojazdu samochodowego oraz sporządzanie dokumentacji fotograficznej (na zdjęciu musi być widoczna rejestracja pojazdu i wezwanie umieszczone za przednią wycieraczką pojazdu),
 - d) przekazywanie do BSPP kopii wezwań do zapłaty opłaty dodatkowej wraz z dokumentacją fotograficzną,
 - e) zgłaszanie Straży Miejskiej i innym służbom wszelkich nieprawidłowości związanych z postojem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego w SPP,
 - f) kontrolowanie poprawności działania parkometrów, poprzez wydrukowanie biletu testowego,
 - g) informowanie Straży Miejskiej o napełnieniu kaset na monety w parkometrach;
- 4) wyposażenie kontrolera SPP w narzędzia i materiały niezbędne do wykonywania powierzonych mu obowiązków.


§ 3. 1. Straż Miejska w ramach swoich zadań zobowiązuje się do obsługi parkometrów w zakresie opróżniania parkometrów z monet.

2. Opróżniania parkometrów z monet odbywa się poprzez wymianę kasy na monety, w następujący sposób:
 - 1) Straż Miejska pobiera w kasie Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim pustą kasę na monety;
 - 2) po otwarciu kluczem części kasowej parkometru (klucz posiadać będzie Straż Miejska) wymienia pełną kasę na pustą (z chwilą wymiany automatycznie wydrukowany zostanie raport o ilości monet w kasie);
 - 3) pełną kasę wraz z raportem Straż Miejska przekazuje do pracownika kasy Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim.

§ 4. Referat Planowania Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim zobowiązuje się do:

- 1) wydawania pustych kaset na monety dla Straży Miejskiej;
- 2) przyjmowania pełnych kaset na monety od Straży Miejskiej;
- 3) przyjmowania wpłat opłat dodatkowych;
- 4) prowadzenia ewidencji księgowej wpływów z parkometrów oraz opłat dodatkowych.

Zatwierdzam pod względem formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Stepe



§ 5. Referat Podatków i Opłat oraz Windykacji Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim w zakresie windykacji zobowiązuje się do windykacji należności nałożonych w formie opłat dodatkowych za postój w strefie płatnego parkowania bez wniesienia opłaty, w tym do:

- 1) przyjmowania od kontrolera SPP kopii wezwań wraz z dokumentacją fotograficzną oraz prowadzenie ich rejestru;
- 2) anulowania wezwań wystawionych przez kontrolera w przypadku okazania przez kierowcę pojazdu samochodowego ważnego w chwili dokonania kontroli biletu parkingowego;
- 3) ustalania za pomocą Portalu Informatycznego CEPiK właścicieli pojazdów, którym wystawiono wezwanie;
- 4) nanoszenia przypisów na kartoteki dla osób, którym wystawione zostało wezwanie;
- 5) wysyłania upomnień o zapłatę opłaty dodatkowej wraz z kopią wezwania oraz dokumentacją fotograficzną;
- 6) w przypadku nieopłacenia wezwania, wszczęcia postępowania egzekucyjnego należności nałożonych w formie opłaty dodatkowej za postój w SPP bez wniesienia opłaty.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się odpowiednio Dyrektorowi Zakładu Usług Komunalnych, Komendantowi Straży Miejskiej, Kierownikowi Referatu Planowania Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim oraz Kierownikowi Referatu Podatków i Opłat oraz Windykacji Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Ptak

Zatwierdzam pod względem
komunalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Piotr Czepa