

ZARZĄDZENIE Nr 46/2019

Burmistrza Prudnika

z dnia 19 lutego 2019r.

w sprawie wykonania uchwały Nr IV/37/2018 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 27 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, określenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018, poz. 994, poz. 1000, poz.1349, poz. 1432, poz. 2500) w związku z uchwałą Nr IV/37/2018 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 27 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, określenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się sposób korzystania ze strefy płatnego parkowania niestrzeżonego w Prudniku zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 348/2010 Burmistrza Prudnika z dnia 31 grudnia 2010r. w sprawie wykonania uchwały nr XIII/119/2007 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 30 sierpnia 2007r. z późniejszymi zmianami w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania, określenia wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat zmienione Zarządzeniem nr 127/2012 Burmistrza Prudnika z dnia 8 maja 2012r., Zarządzeniem nr 379/2012 Burmistrza Prudnika z dnia 31 grudnia 2012r., Zarządzeniem nr 104/2016 Burmistrza Prudnika z dnia 7 czerwca 2016r., Zarządzeniem nr 260/2016 Burmistrza Prudnika z dnia 12 grudnia 2016r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 lutego 2019r.

BURMISTRZ
Grzegorz Zawisła

bez zastrzeżeń form. - przyjęto
RADCA PRAWNY
Ułwik
Katarzyna Lenda-Gach
Op 472

SPOSÓB KORZYSTANIA ZE STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA NIESTRZEŻONEGO W PRUDNIKU

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Użyte w niniejszym zarządzeniu zwroty należy rozumieć następująco:

- 1) Uchwała - uchwała Nr IV/37/2018 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 27 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, określenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat
- 2) SPP – Strefa Płatnego Parkowania – obszar na którym za parkowanie pojazdów mechanicznych na drogach publicznych pobierana jest opłata parkingowa. Strefa na wjazdach oznakowana jest znakami D-44 – „strefa parkowania” i na wyjazdach D-45 – „koniec strefy parkowania”.
- 3) BSPP – Biuro Strefy Płatnego Parkowania.
- 4) Samoobsługowy automat parkingowy – automat do sprzedaży biletów parkingowych (postojowych).
- 5) Bilet parkingowy – dokument stwierdzający czas za jaki opłacono parkowanie pojazdu w SPP.

§ 2. Opłaty parkingowe pobierane są przez Burmistrza Prudnika, za pośrednictwem Administratora SPP.

§ 3. Prawa i obowiązki Administratora SPP określone są w niniejszym zarządzeniu i umowie zawartej pomiędzy Administratorem SPP a Gminą Prudnik.

§ 4. Czynności nadzorujące pracę Administratora SPP wykonuje Burmistrz Prudnika.

§ 5. Miejsca parkingowe w SPP są płatne niestrzeżone.

ROZDZIAŁ II. ZEROWE STAWKI OPŁAT DLA NIEKTÓRYCH UŻYTKOWNIKÓW DROGI.

§ 6. 1. Do służb technicznych miasta zalicza się: Zakład Wodociągów i Kanalizacji, Zakład Energetyki Ciepłej, Zakład Energetyczny, Zakład Usług Komunalnych, Zakład Gazowniczy. Pojazdy w/w służb winny być oznaczone zgodnie z zasadami określonymi przepisami ustawy „Prawo o ruchu drogowym”, dla których BSPP wydaje bezpośrednio abonamenty z zerową stawką opłat.

2. Osoby niepełnosprawne posiadające karty parkingowe korzystają z SPP umieszczając karty za przednią szybą pojazdu w widocznym miejscu.

ROZDZIAŁ III. SPOSÓB POBIERANIA OPŁAT ZA PARKOWANIE.

§ 7. 1. Wykupienie biletu w samoobsługowym automacie parkingowym i nie umieszczenie go za przednią szybą pojazdu będzie traktowane jako parkowanie nie opłacone. Wyjątek stanowi płatność dokonana za pomocą aplikacji mobilnej oraz zakupiony bilet z dobrowolnie wpisanym numerem rejestracyjnym pojazdu.

2. Rozstrzygnięcia zawarte w ust. 1 dotyczą także abonamentów z zerową stawką opłaty.

3. Niewykorzystanie biletu parkingowego na jednym z płatnych parkingów upoważnia do jego użycia na innych parkingach SPP w ramach opłaconego limitu czasu.

4. Wykupienie abonamentu okresowego wg stawek zryczałtowanych, upoważnia do nieograniczonego postoju na parkingu płatnym, lecz nie stanowi podstawy do roszczeń wobec Biura SPP w przypadku braku miejsc postojowych.

5. Abonamenty wystawione przez Administratora SPP do dnia 19.02.2019r. będą honorowane przez firmę, która będzie Administratorem Strefy Płatnego Parkowania po 19.02.2019r.

ROZDZIAŁ IV. SPOSÓB POBIERANIA OPŁATY DODATKOWEJ

§ 8. 1. Po stwierdzeniu nie wniesienia należnej opłaty za parkowanie Administrator SPP wystawi zawiadomienie informujące o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej.

2. Należna, nie uiszczona opłata dodatkowa podlega przymusowemu ściągnięciu w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ V. KONTROLA OPŁAT W SPP.

§ 9. 1. Administrator SPP powołuje służbę parkingową do której obowiązków należy:

1) kontrola opłat za parkowanie w SPP,

2) wystawianie zawiadomień informujących o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej za nie uiszczenie opłaty za parkowanie lub postój ponad opłacony czas,

- 3) sporządzanie dokumentacji fotograficznej tj. wykonanie dwóch zdjęć zaparkowanego samochodu w SPP. Jedno zdjęcie powinno być wykonane przed wystawieniem zawiadomienia, drugie po wystawieniu zawiadomienia i umieszczeniu go na przedniej szybie za wycieraczką samochodu. Za udokumentowanie faktu nie uiszczenia opłaty za postój tj. za zawiadomienie informujące o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej i wykonane zdjęcia odpowiada Administrator SPP.

2. Egzekwowanie sposobu parkowania zgodnie z Prawem o ruchu drogowym prowadzi Straż Miejska.

ROZDZIAŁ VI. BIURO STREFY PŁATNEGO PARKOWNIA.

§ 10. Administrator SPP zorganizuje Biuro SPP, które będzie otwarte w sposób ciągły, w dniach i godzinach działania SPP a którego zadaniem będzie w szczególności:

- 1) zorganizowanie SPP, w tym opracowanie i zatwierdzenie projektu organizacji ruchu dla SPP, oznakowanie strefy parkowania zgodnie z projektem, lokalizacja parkomatów oraz zarządzanie SPP,
- 2) prowadzenie dystrybucji abonamentów oraz jej dokładnej ewidencji,
- 3) pobieranie opłaty dodatkowej za nie uiszczenie opłaty za parkowanie,
- 4) gromadzenie danych dostarczonych przez służbę parkingową na temat nie uiszczenia opłaty za parkowanie,
- 5) dbanie o oznakowanie pionowe i poziome miejsc postojowych w SPP,
- 6) dbanie o utrzymanie czystości i porządku, odśnieżanie miejsc postojowych w SPP i usuwanie nadmiaru śniegu oraz śliskości niezwłocznie po ustąpieniu opadów śniegu lub innych zjawisk pogodowych powodujących śliskość.