

Zarządzenie nr 60
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia ...17.04.2014...

w sprawie określenia zasad wykonywania zadań związanych z zarządzaniem Strefą Płatnego Parkowania oraz ustalenia wzajemnych rozliczeń.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz 594 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2011 r., Nr 45, poz. 236 z późn.zm.) w związku z Uchwałą Nr XVI/144/11 Rady Miasta Sanoka z dnia 25.10.2011 r. w sprawie powierzenia Burmistrzowi Miasta Sanoka uprawnienia w zakresie stanowienia o wysokości cen i opłat albo o sposobie ustalania cen i opłat za usługi komunalne świadczone przez gminne jednostki organizacyjne oraz określonych Uchwałą Nr L/404/13 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 października 2013 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłat i opłat dodatkowych oraz sposobu ich pobierania, Uchwałą Nr LVI/450/14 Rady Miasta Sanoka z dnia 20 marca 2014 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłat i opłat dodatkowych oraz sposobu ich pobierania oraz biorąc pod uwagę treść aktu przekształcenia Komunalnego Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej w Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością (Akt notarialny Repertorium A Nr 5231/97), Sanockie Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. zostało powołane do świadczenia usług z zakresu gospodarki mieszkaniowej, gospodarowania lokalami użytkowymi, targowiskami i halami targowymi, utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych, a także zarządzania nieruchomościami

**określam następujące zasady wykonywania zadań wchodzących
w zakres zarządzania Strefą Płatnego Parkowania.**

§ 1

1. Do zadań w zakresie wykonywania zarządzania Strefą Płatnego Parkowania należy:

- 1) Zorganizowanie i prowadzenie Biura Strefy Płatnego Parkowania.
- 2) Zakup oprogramowania z urządzeniami kontrolerskimi.
- 3) Udzielanie zainteresowanym informacji dotyczących zasad funkcjonowania Strefy.
- 4) Bieżąca obsługa, naprawa oraz konserwacja urządzeń do obsługi Strefy Płatnego Parkowania wraz z modułową wymianą części i podzespołów.
- 5) Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą.
- 6) Zakup i wymiana materiałów i elementów eksploatacyjnych (m.in. papier, dodatkowe akumulatory, prostownik).
- 7) W okresie gwarancji przeprowadzenie przeglądów okresowych w pierwszym roku 2 (co 6 miesięcy), w drugim roku 3 (co 3 miesiące).
- 8) Stałe kontrolowanie kompletności i czytelności oznakowania pionowego, poziomego na obszarze Strefy Płatnego Parkowania.
- 9) Utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych wraz z bieżącym aktualizowaniem oznakowania.

- 10) Ponoszenie wszystkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania.
 - 11) Bieżące utrzymanie terenu Strefy Płatnego Parkowania:
 - a) utrzymanie czystości i porządku, usuwanie z terenu parkowania wszelkich niebezpiecznych przedmiotów, mogących uszkodzić pojazdy lub narazić na utratę zdrowia osoby tam przebywające,
 - b) odśnieżanie i usuwanie śniegu,
 - c) zabezpieczeniu parkingów przed śliskością zimową.
 - 12) Pobieranie opłat za parkowanie na obszarze parkingów na zasadach i wg stawek ustalonych Uchwałą Rady Miasta Sanoka Nr L/404/13 z dnia 24 października 2013 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłat i opłat dodatkowych oraz sposobu ich pobierania oraz Uchwałą Nr LVI/450/14 Rady Miasta Sanoka z dnia 20 marca 2014 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłat i opłat dodatkowych oraz sposobu ich pobierania.
 - 13) Dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży kart abonamentowych.
 - 14) Zamontowania na parkingach tablic z obowiązującymi opłatami za parkowanie.
 - 15) Kontrolowanie pojazdów parkujących na obszarze parkingu pod kątem wniesienia opłaty za parkowanie oraz wystawianie wezwań do opłaty dodatkowej w przypadku nie wniesienia opłaty za parkowanie.
 - 16) Sprawdzanie poprawności czasu parkowania określonego na bilecie parkingowym ze stanem faktycznym.
 - 17) Nadzór nad odpowiednim ustawianiem pojazdów samochodowych na miejscach postojowych.
 - 18) Współpraca ze Strażą Miejską i Policją.
 - 19) Odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie zadania ponosi Sanockie Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. Spółka ponosi również odpowiedzialność za szkody w osobach i mieniu powstałe w trakcie realizacji zadania.
2. Ustalam następujące zasady rozliczeń, uwzględniając art. 216 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn.zm):
- 1) Wpływy z opłat za parkowanie stanowią dochód Gminy Miasta Sanoka.
 - 2) Wpływy z opłat dodatkowych niestanowiące dochodu Gminy stanowią dochód Spółki.
 - 3) Dla Spółki ustala się prowizję w wysokości 80 % od całości pobranych opłat za parkowanie w granicach środków zarezerwowanych na ten cel w budżecie miasta.
 - 4) Po okresie 3 miesięcy nastąpi weryfikacja ustalonej prowizji.
 - 5) Następnie prowizja będzie weryfikowana corocznie.
 - 6) Rozliczenie wynagrodzenia należnego Spółce następować będzie notami miesięcznymi wystawionymi na podstawie raportów finansowych.
 - 7) Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Spółki, w terminie 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

14.04.2014

RADCA PRAWNY
mgr JADWIGA KONCEWICZ
RZ/K/127

BURMISTRZ

dr Wojciech Blecharczyk