

ZARZĄDZENIE NR KW.0050.64.2022

WÓJTA GMINY DARŁOWO

z dnia 24 czerwca 2022 r.

w sprawie ustalenia zasad powierzenia zadania polegającego na administrowaniu Strefą Płatnego Parkowania w miejscowości Dąbki.

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 w związku z art. 11a ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 559, z późn. zm.) oraz art. 13 i 13b ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1736, z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Gmina Darłowo powierza Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach (Administrator) do wykonania zadanie polegające na administrowaniu Strefą Płatnego Parkowania (zwanej dalej SPP) w obszarze obejmującym ulicę Dąbkowicką w miejscowości Dąbki. W SPP funkcjonować będzie łącznie 3 sztuki parkomatów, przystosowanych do płatności gotówkowych i bezgotówkowych.

§ 2. 1. Administrowanie SPP obowiązuje w okresie od 24.06.2022 r. do 30.09.2022 r.

2. Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach zobowiązuje się do administrowania strefą płatnego parkowania w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰ - 21⁰⁰.

3. Z administrowania Strefą Płatnego Parkowania wyłączone są soboty i święta.

§ 3. 1. Do obowiązków Administratora należy:

- 1) zapewnienie niezbędnego wyposażenia i sprzętu,
- 2) dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży abonamentów,
- 3) dokumentowanie wpływów dochodowych SPP na konto Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach: 63 1020 4681 0000 1302 0088 3108.
- 4) przelew na konto Gminy Darłowo wpływów dochodowych SPP,
- 5) prowadzenie w technice elektronicznej ewidencji nieuiszczonych opłat parkingowych,
- 6) kontrola uiszczonych opłat przy pomocy służby parkingowej, polegająca w szczególności na:
 - a) kontrolowaniu pojazdów parkujących w obszarze SPP pod kątem wniesienia opłaty za parkowanie oraz wystawianie wezwań do opłaty dodatkowej w przypadku nie wniesienia opłaty za parkowanie,
 - b) sprawdzaniu poprawności czasu parkowania określonego na bilecie parkingowym ze stanem faktycznym,
- 7) utrzymywanie obszaru SPP w należyтым porządku, w szczególności usuwanie z terenu parkowania wszelkich niebezpiecznych przedmiotów, mogących uszkodzić pojazdy lub narazić na utratę zdrowia osoby tam przebywające,

- 8) wyposażenie służby parkingowej w identyfikatory imienne oraz w kamizelki z oznaczeniem identyfikującym służby parkingowe,
- 9) stałe kontrolowanie oznakowania pionowego i poziomego na obszarze SPP oraz zgłaszanie ewentualnych zniszczeń i koniecznych napraw do Referatu Inwestycji, Infrastruktury Technicznej i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Gminy w Darłowie,
- 10) współpraca z organem podatkowym Urzędu Gminy w Darłowie w zakresie egzekucji opłat parkingowych polegająca na:
 - a) przekazywaniu danych pojazdu i okresu nieopłaconego parkowania (numer rejestracyjny, marka pojazdu, szczegółowa lokalizacja ze zdjęciem z datą zdarzenia, nr wezwania, zdjęcie zaparkowanego samochodu),
 - b) ustaleniu właściciela pojazdu oraz wszczęcie postępowania egzekucyjnego poprzez wystawienie i doręczenie upomnienia zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - c) przekazywaniu Gminie posiadanych danych i dokumentów, które są niezbędne do prowadzenia dalszej egzekucji przez organ podatkowy tj. wykaz osób (podmiotów), które pomimo upomnienia nie dokonały wpłaty opłaty dodatkowej wraz z kompletnymi danymi identyfikującymi osoby (podmioty) zobowiązane do uiszczenia przedmiotowej opłaty,
 - d) przekazywaniu Gminie upomnień wraz z potwierdzeniem doręczenia lub zwrotu nieodebranych upomnień - dokumenty, o których mowa w pkt. 10 należy przekazać Gminie w terminie do 31.12.2022 r.
- 11) współpraca ze Strażą Gminną i Policją,
- 12) rozpatrywanie zgłaszanych reklamacji.

2. Administrator po uzgodnieniu z Gminą wykona także inne czynności, nie wymienione powyżej, które uznane zostaną za niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania obszaru SPP.

3. Administrator zobowiązuje się wykonać przedmiotowe zadanie zgodnie z wymaganiami określonymi przez Gminę, obowiązującymi przepisami i normami, zasadami współżycia społecznego oraz zachowaniem należytej staranności, a także w sposób zabezpieczający prawa Gminy Darłowo.

§ 4. 1. Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach w administrowaniu SPP używać będzie identyfikatorów, wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej oraz kart abonamentowych, których wzory zostały zatwierdzone przez Wójta Gminy Darłowo.

2. Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach odpowiada za prawidłowe wykonanie przedmiotu zlecenia, zwłaszcza za zachowanie należytej staranności przy wykonywaniu niniejszych zapisów, nie dopuszczając do utraty dochodów należnych Gminie Darłowo.

§ 5. 1. Wpływy dochodowe uzyskane przez Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach z tytułu administrowania SPP, zostaną ujęte w planie finansowym jednostki po stronie dochodów i wydatków, i będą przez Gminę przekazywane przedmiotowej jednostce.

2. Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach ma obowiązek sporządzenia, na ostatni dzień każdego miesiąca, rozliczenia uzyskanych wpływów finansowych z SPP (bez dołączania materiałów źródłowych, które przechowywane będą w siedzibie administratora).

3. Administrator dostarczy Gminie Darłowo ww. rozliczenie najpóźniej do siódmego dnia następnego miesiąca.

Wójt Gminy Darłowo

Radosław Głażewski