

ZARZĄDZENIE NR KW.0050.80.2024

WÓJTA GMINY DARŁOWO

z dnia 4 lipca 2024 r.

w sprawie powierzenia obowiązków zarządcy drogi w zakresie administrowania płatnym parkingiem niestrzeżonym w Dąbkach.

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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 609, z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 320) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Powierza się Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach – w terminie od 4 lipca do 31 października 2024 roku - wykonywanie obowiązków zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych - w zakresie administrowania płatnym parkingiem niestrzeżonym w obszarze obejmującym działki nr 53/1, 52/1, 78/1, 79/2, 53/2, 81/25, 81/14, 81/17 w miejscowości Dąbki.

2. Szczegóły funkcjonowania płatnego parkingu niestrzeżonego określa Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr KW.0050.74.2024 Wójta Gminy Darłowo z dnia 24 czerwca 2024r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na placach gminnych.

3. Upoważnia się Pana Marcelego Lichacy - Dyrektora Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach do prowadzenia egzekucji opłat parkingowych na ww. działkach w miejscowości Dąbki, gm. Darłowo.

§ 2. Gmina Darłowo powierza Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach do wykonania zadanie polegające na administrowaniu Płatnym Parkingiem Niestrzeżonym (zwanym dalej PPN) w obszarze obejmującym działki nr 53/1, 52/1, 78/1, 79/2, 53/2, 81/25, 81/14, 81/17 w miejscowości Dąbki. W PPN funkcjonować będą dwie sztuki parkomatów, przystosowanych do płatności gotówkowych i bezgotówkowych.

§ 3. 1. Administrowanie PPN obowiązuje w okresie od 4 lipca do 31 października 2024 roku.

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

3. Z administrowania PPN wyłączone są soboty i święta.

§ 4. 1. Do obowiązków Administratora należy:

- 1) zapewnienie niezbędnego wyposażenia i sprzętu,
- 2) dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży abonamentów,
- 3) dokumentowanie wpływów dochodowych PPN,
- 4) przekazywanie do Gminy Darłowo wpływów dochodowych PPN,
- 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 PPN 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 PPN 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 PPN 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 wszczęciu 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 grudnia 2024 roku.

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 PPN.

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.

§ 5. 1. Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach w administrowaniu PPN używać będzie identyfikatorów, wezwań do zapłaty opłaty dodatkowej, kart parkingowych oraz formularzy reklamacji, których wzory zostały zatwierdzone przez Wójta Gminy Darłowo.

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

§ 6. Wpływy ze PPN stanowią dochody gminy i wpływają na rachunek bankowy Gminy Darłowo: **10 1020 2791 0000 7602 0333 3333**.

§ 7. 1. Wynagrodzenie za administrowanie PPN ustala się jako prowizję w wysokości 40 % (słownie: czterdzieści procent) od łącznych wpływów (tj. gotówkowych i bezgotówkowych) z opłat za parkowanie.

2. Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach ma obowiązek sporządzenia, na ostatni dzień każdego miesiąca, rozliczenia uzyskanych wpływów finansowych z PPN (bez dołączania materiałów źródłowych, które przechowywane będą w siedzibie administratora). Rozliczenie to dostarczy najpóźniej do siódmego dnia następnego miesiąca, które zweryfikowane przez Gminę, stanowić będzie podstawę wypłacenia wynagrodzenia dla Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach.

3. Gmina zobowiązana jest przekazać Administratorowi informacje o wysokości opłat wniesionych bezgotówkowo i zapłacić Administratorowi wynagrodzenie, którego wysokość określona jest w pkt 1. Zapłata wynagrodzenia następować będzie po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.

4. Wynagrodzenie za wykonaną usługę będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Administratora w terminie do 20 dnia każdego miesiąca.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Wójta Gminy
Darłowo

Izabela Sielska