

Zarządzenie Nr 0050 17.2023
Prezydenta Miasta Oświęcim
z dnia ..01.02.2023r.

w sprawie podziału i sposobu wykonywania zadań celem realizacji uchwały Nr VII/107/15 Rady Miasta Oświęcim z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych oraz opłat za postój i sposobu ich pobierania, z późn. zm. (t.j. Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2021r. poz. 5613).

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40) - w wykonaniu uchwały Nr VII/107/15 Rady Miasta Oświęcim z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych oraz opłat za postój i sposobu ich pobierania, z późn. zm. (t.j. Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2021 r. poz. 5613) – **zarządzam co następuje:**

§ 1

Do zadań Wydziału Gospodarki Miejskiej należy:

1. eksploatacja i konserwacja parkomatów,
2. kontrola uiszczania opłat parkingowych i umieszczanie za wycieraczką samochodów wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej oraz rejestrowanie tego faktu zdjęciami,
3. drukowanie raportów z parkomatów oraz podejmowanie w asyście funkcjonariuszy Straży Miejskiej kaset z gotówką z parkomatów, ich plombowanie oraz przekazywanie do instytucji finansowej, z którą Miasto posiada umowę, wraz z dowodem wpłaty sporządzonym przez pracownika Wydziału Finansowego,
4. zawieranie umów z operatorem płatności bankowych umożliwiających dokonywanie transakcji przy użyciu kart płatniczych w parkomatach,
5. zawieranie umów oraz współpraca z podmiotem wykonującym ochronę, serwis i konserwację urządzeń systemu alarmowego zamontowanego w parkomatach,
6. zawieranie umów na wprowadzenie i zarządzanie systemem płatności mobilnych w celu pobierania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w strefie płatnego parkowania,
7. potwierdzanie faktur za prowizję z tytułu:
 - a) sprzedaży biletów opłat parkingowych przez systemy płatności mobilnych,
 - b) realizacji wpłat zamkniętych,
 - c) obsługi transakcji płatniczych przy użyciu kart płatniczych,
8. współpraca z Komendą Straży Miejskiej w zakresie przestrzegania prawidłowego postępu samochodów w strefie,
9. występowanie do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPiK) o ustalenie danych kierowców, którzy nie uiszcili opłaty dodatkowej, wystawianie wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej i prowadzenie całości dokumentacji w tym zakresie,
10. sporządzanie przypisów za dany okres sprawozdawczy, tzn. wykaz osób z ustalonymi danymi osobowymi i numerami wezwań, na które nałożono wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej za nieopłacony postój samochodu w strefie płatnego parkowania i które nie dokonały zapłaty – w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdania Rb-27S tj. do 5 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni w module „Rejestr Opłat”,
11. przekazywanie kopii nieuiszczonych opłat dodatkowych i kserokopii pisemnych wezwań do jej uiszczenia oraz danych kierowców ustalonych przez CEPiK do Wydziału Podatkowego celem prowadzenia postępowania egzekucyjnego,
12. zlecanie druku biletów opłat parkingowych – abonamentowych oraz wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej (wg zał. nr 1 i 2),
13. prowadzenie rejestru sprzedanych biletów opłat abonamentowych – dla mieszkańca strefy płatnego parkowania oraz miesięcznych – na prawach wyłączności.

14. wydawanie biletów opłat parkingowych – abonamentów po okazaniu dowodu wpłaty,
15. wydawanie duplikatów abonamentów na podstawie rejestru sprzedanych biletów opłat abonamentowych – dla mieszkańca strefy płatnego parkowania,
16. wydawanie biletów parkingowych - rocznych na okaziciela dla uprawnionych,
17. prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne, co do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującą procedurą – prawidłowe (kompletne) dokumentowanie prowadzonych postępowań wg właściwej grupy, w tym przygotowywanie umów,
18. wyznaczanie w strefie płatnego parkowania, miejsc do postoju samochodów na prawach wyłączności, po uzgodnieniu z wnioskodawcą,
19. dbanie o prawidłowe oznakowanie strefy.

Do zadań Wydziału Finansowego należy:

1. sporządzanie dowodu wpłaty bankowej, na podstawie przekazanych przez Wydział Gospodarki Miejskiej raportów z parkomatów,
2. sporządzanie miesięcznych zestawień dochodów z parkomatów, systemów płatności mobilnych, abonamentów i opłat dodatkowych – i przekazywanie do Wydziału Gospodarki Miejskiej w terminie do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni,
3. sporządzanie zestawień dochodów z poszczególnych parkomatów w przypadku takiej konieczności,
4. bieżące księgowanie wpłat w module „Rejestr Opłat”, obejmującego dokonane wpłaty z tytułu opłaty dodatkowej – zaewidencjonowane na podstawie wyciągów bankowych – w terminie do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Do zadań Wydziału Podatkowego należy:

1. prowadzenie postępowań egzekucyjnych nieuiszczonych opłat dodatkowych, na podstawie dokumentów przekazywanych przez Wydział Gospodarki Miejskiej.

Do zadań Straży Miejskiej należy:

1. kontrola i egzekwowanie prawidłowego postoju samochodów w strefie płatnego parkowania,
2. asysta podczas podejmowania kaset z gotówką i konwój do instytucji finansowej,
3. bieżące informowanie o zgłaszanych awariach parkomatów konserwatora lub pracownika ds. obsługi administracyjnej strefy płatnego parkowania w Wydziale Gospodarki Miejskiej.

Do zadań Wydziału Promocji Miasta należy:

1. opiniowanie wniosków o wykupienie abonamentu za postój samochodów związanych z obsługą ruchu turystycznego na terenie miasta Oświęcim.

§ 2

Zasady nabywania biletów opłat parkingowych – abonamentów w siedzibie Urzędu Miasta Oświęcim ul. Zaborska 2, Wydział Gospodarki Miejskiej (pok. nr 25, II piętro).

1. Bilet miesięczny ogólnodostępny wydawany jest po okazaniu dowodu wpłaty na rachunek Urzędu Miasta Oświęcim.
2. Bilet dla mieszkańca strefy płatnego parkowania wydawany jest po potwierdzeniu zameldowania w strefie płatnego parkowania, okazaniu dokumentów potwierdzających własność, współwłasność lub użytkowanie pojazdu samochodowego oraz uiszczeniu opłaty na rachunek Urzędu Miasta Oświęcim.

- a) w przypadku zmiany danych zawartych na bilecie, wydawany jest duplikat abonamentu uwzględniający nowe dane na okres ważności obowiązywania wymienianego abonamentu. Warunkiem koniecznym do uzyskania duplikatu jest oddanie abonamentu z nieaktualnymi danymi do Wydziału Gospodarki Miejskiej.
- b) w przypadku utracenia abonamentu, wydawany jest duplikat z danymi zawartymi w rejestrze opłat abonamentowych,
- c) w przypadku korzystania z auta zastępczego, bilet roczny dla mieszkańca strefy płatnego parkowania uznaje się za ważny pod warunkiem przedłożenia na dzienniku podawczym Urzędu Miasta Oświęcim (pok. nr 1, parter) wniosku zawierającego:
 - termin oraz przyczynę korzystania z pojazdu zastępczego,
 - numer ważnego abonamentu,
 - dane pojazdu t.j.: marka i nr rejestracyjny pojazdu, na który został wydany abonament,
 - dane pojazdu zastępczego.
3. Bilet roczny na okaziciela wydawany jest na pisemny wniosek dla podmiotów uprawnionych.
4. Bilet miesięczny na prawach wyłączności dla 1 miejsca zastrzeżonego „kopertą”:
 - a) wydawany jest na pisemny wniosek,
 - b) minimalny okres obowiązywania abonamentu wynosi 3 miesiące,
 - c) wyznaczenie miejsca postojowego poprzedzone jest wizją w terenie w celu wskazania miejsca postoju przez wnioskodawcę oraz sporządzeniem projektu organizacji ruchu przez pracownika Wydziału Gospodarki Miejskiej i uzyskaniem zatwierdzenia Starosty Oświęcimskiego,
 - d) do nabycia po otrzymaniu zatwierdzonego przez Starostę Oświęcimskiego projektu organizacji ruchu oraz uiszczeniu opłaty na rachunek bankowy Urzędu Miasta Oświęcim za deklarowany okres ważności abonamentu.
5. Bilet opłaty parkingowej - abonament za postój samochodów związanych z obsługą ruchu turystycznego można nabyć po spełnieniu poniższych warunków:
 - a) zasięg działalności, czyli trasa przejazdu pojazdem – minimum objazd Starego Miasta z uwzględnieniem Rynku Głównego, kościoła pod wezwaniem Matki Bożej Wspomożenia Wiernych (Salezianie) i kaplicy św. Jacka przy ul. Wł. Jagiełły, Placu Ks. Jana Skarbka,
 - b) ilość miejsc w pojeździe udostępnionych dla turystów – minimum 8,
 - c) obsługa językowa (ilość języków poza polskim) – minimum język angielski,
 - d) możliwość dystrybucji materiałów promocyjnych własnych lub udostępnionych przez Urząd Miasta Oświęcim – minimum materiały udostępnione przez Urząd Miasta Oświęcim,
 - e) możliwość prezentacji spotów multimedialnych – minimum jeden ekran do wyświetlania spotów multimedialnych,
 - f) reklama Miasta na pojeździe (reklama atrakcji turystycznych miasta na pojeździe – dopuszcza się wizualizację nadruków),
 - g) pojazd estetyczny.

Wniosek o zakup abonamentu podlega zaopiniowaniu przez Wydział Promocji Miasta Urzędu Miasta Oświęcim.

W przypadku, gdy Wydział Promocji Miasta stwierdzi, że osoba korzystająca z abonamentu odstąpiła od zaakceptowanych warunków, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt a-g, niezwłocznie pisemnie poinformuje Wydział Gospodarki Miejskiej o wstrzymaniu jego wydania na kolejny miesiąc.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 0050.100.2021 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 25 czerwca 2021r. w sprawie podziału i sposobu wykonywania zadań celem realizacji uchwały Nr VII/107/15 Rady Miasta Oświęcim z dnia 25 marca 2015r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów

samochodowych na drogach publicznych oraz opłat za postój i sposobu ich pobierania.

§ 4

Wykonanie zarządzenia zlecam naczelnikom wydziałów: Gospodarki Miejskiej, Finansowego, Podatkowego, Promocji Miasta i Komendantowi Straży Miejskiej.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam I Zastępcy Prezydenta Miasta Oświęcim.

§ 6

Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez 14 dni na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Oświęcim.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Janusz Głowienka

Radca Prawny
Paweł Głownia

Skarbnik Miasta
mgr Bogdan Chochuta

Przewodniczący

Przewodniczący

Przewodniczący

Załącznik nr 1.

Urząd Miasta Oświęcim Nr 0001

BILET OPŁATY PARKINGOWEJ
dla mieszkańca strefy płatnego parkowania

Marka samochodu:

Nr rejestracyjny

Ważny od do
(podpis)

Urząd Miasta Oświęcim Nr 0001

BILET OPŁATY PARKINGOWEJ
dla mieszkańca strefy płatnego parkowania

Marka samochodu:

Nr rejestracyjny

Ważny od do
(podpis)

DUPLIKAT

Urząd Miasta Oświęcim

BILET OPŁATY PARKINGOWEJ
MIESIĘCZNY - OGÓLNODOSTĘPNY

Nr: 001001

Ważny od do

na terenie całej strefy płatnego parkowania w Oświęcimiu

Podpis

180 zł

Urząd Miasta Oświęcim Nr

BILET OPŁATY PARKINGOWEJ **0,00 zł.**
ROZCZNY - na okaziciela

Ważny od do

na terenie całej strefy płatnego parkowania w Oświęcimiu.

(podpis)

Urząd Miasta Oświęcim Nr

BILET OPŁATY PARKINGOWEJ **50,00 zł.**
MIESIĘCZNY - na prawach wyłączności
1 miejsce zastrzeżone "kopertą".
za parkowanie samochodów związanych z obsługą
ruchu turystycznego na terenie miasta Oświęcim

Ważny od do
(podpis)

Urząd Miasta Oświęcim Nr

BILET OPŁATY PARKINGOWEJ **400,00 zł.**
MIESIĘCZNY - na prawach wyłączności
1 miejsce zastrzeżone "kopertą"

Ważny od do
(podpis)

FORMAT: 12,5 cm x 6,3 cm (skrajnia 0,5 cm)

Urząd Miasta Oświęcim

**WEZWANIE DO UISZCZENIA OPŁATY DODATKOWEJ
ZA NIEOPŁACONY POSTÓJ SAMOCHODU W STREFIE
PŁATNEGO PARKOWANIA.**

120,00 zł (słownie: sto dwadzieścia złotych)

Marka i nr rej. samochodu:

Miejsce i godz. postępu:

W przypadku uiszczenia w/w opłaty w terminie do 7 dni, ulega ona obniżeniu do kwoty 60,00 zł.
Za datę wnieśnięcia opłaty uważa się datę uiszczenia w/w opłaty.

Za datę wniesienia opłaty uważa się datę wpływu na rachunek bankowy Urzędu Miasta Oświęcim.

Reklamacje dotyczące załozonej opłaty dodatkowej można wnieść w terminie do 7 dni od daty wystawienia niniejszego wezwania w Urzędzie Miasta Oświęcim, ul. Zaborska 2, 32-600 Oświęcim: osobiście (pok. nr 25, II piętro), telefonicznie pod nr tel. (033) 8429175 lub na piśmie. Wniesienie reklamacji nie wstrzymuje biegu 7-dniowego okresu, w którym można wnieść opłatę dodatkową w wysokości 60,00zł. Bilet opłaty parkingowej wykupiony z opóźnieniem do 15 minut od wystawienia wezwania, stanowi podstawę do anulowania wezwania, do uiszczenia opłaty dodatkowej w uzasadnionych przypadkach.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Oświęcim, z siedzibą ul. Zaborska 2, 32-600 Oświęcim. Dane będą przetwarzane w celu egzekucji opłaty dodatkowej i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Pełna treść obowiązku informacyjnego znajduje się: <https://oswiecim.pl/urzadz-miasta/strefa-platnego-parkowania/>.

(podpis kontrolera)

Data:

								r.
--	--	--	--	--	--	--	--	----

Format: 12cm x18cm