

Разматрајући Предлог Правилника о организацији и уређивању паркинг сервиса на територији општине Димитровград, на основу Одлуке о јавним паркиралиштима Скупштине општине Димитровград бр. 06-125/2017-17/18-5 од 01.12.2017. године, Правилника о техничком регулисању саобраћаја на јавним паркиралиштима Скупштине општине Димитровград бр. 06-126/17-15/78-12 од 28.11.2017. године, и члана 31. Статута ЈП „Комуналац“ Димитровград дел.бр. 501-1/13 од 26.03.2013. године, Надзорни одбор предузећа ЈП „Комуналац“ Димитровград дана 16.01.2018. год. доноси

ПРАВИЛНИК о организацији и уређивању паркинг сервиса на територији општине Димитровград

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују зоне јавних паркиралишта, дозвољено време паркирања по зонама, начин наплате накнаде за коришћење на јавним паркиралиштима, повлашћени корисници, претплатне карте и резервација паркинг места, као и уклањање непрописно паркираних возила са јавних паркиралишта на којима се врши наплата на територији општине Димитровград.

II ЈАВНА ПАРКИРАЛИШТА

Члан 2.

Јавна паркиралишта на којима се врши наплата накнаде за коришћење сврставају се у две зоне које се означавају бојама и то:

- I ЗОНА – црвена боја
- II ЗОНА – зелена боја

Члан 3.

I зона обухвата следећа паркиралишта:

1. Паркиралишта у ул. Балканска, од улице Христо Ботев до улице Нишава бр.1
2. Паркиралишта у улици трг др Зорана Ђинђића

Члан 4.

II зона обухвата следећа паркиралишта:

1. Паркиралишта у улици Нишава, од улице Балканска до улице Трг др Зорана Ђинђића
2. Паркиралишта у улици Десанка Максимовић, од улице Београдска до улице Христо Смирненски
3. Паркиралишта у улици Христо Ботев
4. Паркиралиште у улици Теслина

Члан 5.

Паркиралишта која су резервисана за такси возила - такси стајалишта, а која су у оквиру зона наплате паркирања спадају у категорију јавних паркиралишта на којима се наплаћује месечна накнада за коришћење простора за паркирање.

Јавна паркиралишта која су резервисана за такси возила - такси стајалишта могу искључиво користити такси возила.

Члан 6.

ЈП „Комуналац“ Димитровград дужно је да по налогу градског органа управе надлежног за послове саобраћаја обележи јавна паркиралишта хоризонталном и вертикалном сигнализацијом, а у складу са прописима о безбедности саобраћаја која упућују на начин паркирања, начин наплате и временско ограничење коришћења паркинг места.

Јавна паркиралишта морају имати на видном месту истакнуто обавештење које садржи: зону, временско ограничење паркирања, начин паркирања и наплате, цену као и категорије моторних возила која се могу паркирати на том паркиралишту.

ЈП „Комуналац“ Димитровград дужно је да у зависности од расположивих капацитета, обезбеди и посебно обележи паркинг места за лица са посебним потребама (инвалиде), уз услов да на возилу имају видно истакнуту налепницу, односно одговарајућу ознаку особа са инвалидитетом чију изглед прописује Министарство рада и социјалне политике и коју издаје Одељење градске управе.

Предузеће је дужно да по налогу градског органа управе надлежног за послове саобраћаја обезбеди одређени број паркинг места резервисаних и посебно обележених за такси возила, односно такси стајалишта.

Паркиралишта за лица са посебним потребама, резервисана паркиралишта и такси стајалишта посебно се обележавају хоризонталном сигнализацијом жуте боје и вертикалном сигнализацијом која садржи обавештење о намени и начину коришћења паркиралишта.

III КОРИШЋЕЊЕ ПАРКИРАЛИШТА

Члан 7.

Корисником паркиралишта у смислу одредба Одлуке о јавним паркиралиштима сматра се возач или власник возила, ако возач није идентификован.

Члан 8.

Наплата за коришћење јавних паркиралишта врши се:

- радним данима у времену од 7 до 19 часова и
- суботом у времену од 7 до 15 часова.

Недељом и у дане празника за коришћење јавних паркиралишта се не врши наплата.

Члан 9.

Дозвољено време коришћења јавних паркиралишта према зонама је:

- I ЗОНА- 120 минута
- II ЗОНА - нема ограничења

Члан 10.

На паркиралиштима је забрањено :

- паркирање возила супротно постављеном саобраћајном знаку, хоризонталној и вертикалној сигнализацији ;
- паркирање нерегистрованих возила ;
- паркирање неисправних или хаварисаних возила;
- паркирање возила које не припада категорији возила за које је паркиралиште намењено ;
- паркирање возила на паркиралиштима предвиђеним за инвалидна лица као и на претплатним (резервисаним) паркинг местима уколико корисник не спада у наведене категорије ;
- паркирање возила дуже од времена предвиђеног за паркирање;
- заузимање паркинг места постављањем ограда или сличних препрека без сагласности ЈП „Комуналац, Димитровград ;
- вршење услуга поправке возила, осим у случајевима изненадног квара ;
- вршење продаје пољопривредних, прехранбених, текстилних и других производа
- прање возила и друге радње које доводе до прљања и уништавања јавног паркинга;
- самоиницијативно обележавање хоризонталних ознака на коловозу и обављање других радњи које утичу на несметано функционисање паркирања.

IV НАПЛАТА ПАРКИРАЊА

Члан 11.

Плаћање накнаде за паркирање на јавним паркиралиштима остварује се куповином паркинг карте, електронским путем односно СМС поруком, као и уплатом месечне претплатне карте или резервације на шалтеру предузећа до 14 часова..

Изглед и садржај паркинг карте прописује предузеће.

Дистрибуција паркинг карата врши се на шалтеру предузећа и у малопродајним објектима са којима предузеће успостави уговорни однос. Продајно место мора бити видно обележено на начин који одреди Предузеће.

Корисник паркинга започиње плаћање паркирања путем СМС - а тако што као текст нове поруке упише ознаку и регистарски број возила, без размака и других специјалних знакова (нпр. PI025DŠ). Систем не прави разлику између малих и великих слова те није потребно водити рачуна о томе. Корисник може послати СМС са било које мреже мобилних провајдера (060, 061, 062, 063, 069, 064, 065 и 066). Порука се шаље на један од два броја који означавају ЗОНУ паркирања.

Уколико је накнада за паркирање плаћена електронским путем – СМС поруком, корисник је дужан да ову поруку чува у мобилном телефону све док не добије повратну поруку којом се потврђује извршена уплата накнаде. Повратну поруку корисник добија непосредно након слања поруке којом је плаћена накнада за паркирање и садржи текст

којим је корисник обавештен да је извршио плаћање паркирања као и информацију о зони за коју је извршено плаћање и времену за које је плаћено паркирање.

Месечне претплатне карте, повлашћене карте, месечна резервација паркинг места као и месечна накнада за коришћење такси стајалишта издају се на шалтеру Предузећа, под одређеним условима и евидентирају се електронским путем.

Члан 12.

Продају сатних и дневних паркинг карата могу вршити и овлашћени радници предузећа на терену.

Члан 13.

Потребно је да корисник паркиралишта:

а) истакне купљену паркинг карту с унутрашње стране предњег ветробранског стакла возила или плати паркирање путем мобилног телефона и

б) користи исправно паркинг карту и у њу унесе тачне податке.

Члан 14.

Истицањем паркинг карте, односно заустављањем возила на паркинг месту, ако се плаћање врши електронским путем, корисник прихвата прописане услове за коришћење јавног паркиралишта.

Паркинг сервис нема обавезу чувања возила и не сноси одговорност за оштећење или крађу возила.

Члан 15.

Корисник је дужан да изврши плаћање најкасније 15 минута након отпочињања коришћења јавног паркиралишта по зони паркирања.

Члан 16.

Након истека једног часа за који је корисник платио накнаду коришћења јавног паркиралишта, корисник је дужан да у року од 5 минута напусти паркиралиште или плати накнаду за наредни започети час у складу са дозвољеним временом паркирања по зонама.

Члан 17.

Наплата на јавним паркиралиштима врши се према Ценовнику, по започетом часу.

Члан 18.

У обе зоне постоји могућност куповине дневне паркинг карте.

Члан 19.

Дневна паркинг карта је накнада за целодневно коришћење јавног паркиралишта, на дан издавања.

Члан 20.

За паркирање возила органа општине Димитровград, хитне помоћи, полиције и ватрогасних возила, када у вршењу службе користе паркиралишта, не наплаћује се накнада.

Члан 21.

Накнада за коришћење јавних паркиралишта не наплаћује се за возила лица са инвалидитетом, која су обележена посебним налепницама, уз поседовање потврде о издатој налепници од стране надлежне општинске управе. На захтев контролора потребно је показати потврду о издатој налепници од стране надлежне општинске управе.

Члан 22.

Надзор над правилним коришћењем паркинг места за возила особа са инвалидитетом у искључивој је надлежности општинске комуналне инспекције. Контролори ЈП "Комуналац" врше надзор над овим местима и сваку неправилност пријављују руководиоцу Паркинг службе, који потом обавештава општинску комуналну инспекцију, чији инспектори могу да издају налог за блокирање, односно уклањање возила које непрописно и супротно постављеној сигнализацији заузима паркинг место за возило особа са инвалидитетом.

V ПОВЛАШЋЕНИ КОРИСНИЦИ

Члан 23.

Физичка лица, предузетници и правна лица који имају пребивалиште, односно седиште у зонама простирања општих паркиралишта могу да користе општа паркиралишта као повлашћени корисници или претплатници корисници, под условима и на начин који је утврђен овим правилником.

Члан 24.

Повлашћеним корисницима ЈП "Комуналац" Димитровград издаје повлашћене паркинг карте које се могу користити искључиво за возило за које су издате, и за зону у којој повлашћени корисник има пребивалиште, односно седиште. Повлашћени корисници којима је пребивалиште, односно седиште у црвеној зони карта важи за обе зоне, док осталима којима је пребивалиште, односно седиште у зеленој зони карта важи само за зелену зону.

Члан 25.

Захтев за издавање повлашћене паркинг карте подноси се на благајни предузећа сваког радног дана до 14 часова.

Члан 26.

За издавање повлашћене паркинг карте физичко лице мора да испуњава следеће услове:

- Да има пребивалиште у зони простирања општег паркиралишта, што се доказује фотокопијом личне карте (оригинал на увид),
- Да је власник возила, односно прималац лизинга возила за које подноси захтев за издавање повлашћене паркинг карте, што се доказује фотокопијом саобраћајне дозволе (оригинал на увид), односно уговором о купопродаји возила
- Да има доказ о уплати накнаде за издавање повлашћене паркинг карте према Ценовнику

Члан 27.

За издавање повлашћене паркинг карте предузетник, односно правно лице мора да испуњава следеће услове:

- Да је регистрован у регистру привредних субјеката, што се доказује фотокопијом Решења из Агенције за привредне регистре
- Да има седиште или пословни простор у зони простирања општег паркиралишта, што се доказује овереном фотокопијом доказа о праву својине или праву коришћења пословног простора (оверена фотокопија уговора о купопродаји пословног простора или власнички лист или оверена фотокопија уговора о закупу пословног простора)
- Да је власник возила, односно прималац лизинга возила за које подноси захтев за издавање повлашћене паркинг карте, што се доказује овереном фотокопијом саобраћајне дозволе (оригинал на увид), односно уговором о купопродаји возила
- Да има доказ о уплати накнаде за издавање повлашћене паркинг карте по Ценовнику

Члан 28.

Повлашћену паркинг карту ЈП “Комуналац“ може издати повлашћеном кориснику за највише једно возило по једној адреси пребивалишта.

VI ПРЕТПЛАТНЕ ПАРКИНГ КАРТЕ

Члан 29.

Претплатна паркинг карта за паркирање омогућава да физичка лица, предузетници и правна лица користе јавна паркиралишта без временског ограничења.

Члан 30.

Поседовање претплатне паркинг карте не представља истовремено и резервацију одређеног паркинг места.

Члан 31.

Претплатну карту издаје ЈП “Комуналац“ Димитровград, радним данима до 14 часова и важи за одређен временски период дефинисан Ценовником.

Члан 32.

За издавање претплатне паркинг карте физичко лице, односно правно лице мора да испуњава следеће услове:

- Да је корисник, односно власник возила за које подноси захтев за издавање претплатне паркинг карте, што се доказује фотокопијом саобраћајне дозволе (оригинал на увид), односно уговором о купопродаји возила
- Да има доказ о уплати накнаде за издавање претплатне паркинг карте према Ценовнику

Члан 33.

Физичка лица, власници возила са страним таблицама могу поднети захтев за издавање повлашћене или претплатне паркинг карте из члана 27., и члана 32., овог Правилника само уколико поседују, односно доставе и фотокопију српске личне карте (оригинал на увид). Власништво над возилом доказују фотокопијом саобраћајне дозволе државе на чије је таблице возило регистровано.

VII РЕЗЕРВАЦИЈА ПАРКИНГ МЕСТА

Члан 34.

Паркинг карту за резервисано паркинг место издаје ЈП “Комуналац“ Димитровград сваког радног дана до 14 часова.

Члан 35.

Паркинг карта за резервисано паркинг место издаје се за одређен временски период дефинисан Ценовником.

Члан 36.

За издавање паркинг карте за резервисано паркинг место потребно је да буду испуњени следећи услови:

- Да корисник приложи Решење за одобравање резервације паркинг места од стране општинског инспектора надлежног за послове саобраћаја

- Да је корисник, односно власник возила за које подноси захтев за издавање паркинг карте за резервисано паркинг место, што се доказује фотокопијом саобраћајне дозволе (оригинал на увид), односно уговором о купопродаји возила
- Да има доказ о уплати накнаде за издавање паркинг карте за резервисано паркинг место према Ценовнику.

Члан 37.

Свим паркинг картама (повлашћеним, претплатним , дневним и сатним) кроз записник задужује се шеф паркинга, који врши евиденцију пристиглих карата а, затим задужује благајну, инкасанте и дистрибутере са којима имамо уговор о продаји и дистрибуцији паркинг карата.

Издавање повлашћених паркинг карата, претплатних паркинг карата као и паркинг карата за резервацију паркинг места врши се на следећи начин :

Сваког радног дана, до 14 часова, корисник може да преда Захтев и потребну документацију за издавање одређене паркинг карте на шалтеру предузећа. Након провере испуњавања услова шеф паркинга на корисниковом обрасцу Захтева за издавање, својим потписом одобрава издавање претплатне карте које су нумерисане.

Након одобрења шефа, благајник попуњава и издаје претплатну, повлашћену и паркинг карту за резервисано паркинг место кориснику, други примерак остаје за Предузеће. Све наведене паркинг карте почињу да важе од наредног дана од извршене уплате.

На крају радног дана шеф паркинга уноси у систем све издате претплатне карте са сутрашњим датумом.

Правна лица предају захтев на шалтеру предузећа, након чега им се уручује предрачун по коме изврше уплату. Наредног дана од евидентиране уплате уносе се у систем и издаје се фактура.

За све издате дневне и сатне паркинг карте, као и претплатне и повлашћене карте за физичка лица благајна предузећа прави дневну спецификацију коју уз дневни извештај благајне предаје рачуноводству. Један примерак дневне спецификације издатих паркинг карата предаје се и шефу паркинга да би он извршио унос у табелу за месечни извештај издатих карата.

Уплате за доплатну дневну карту иду у дневни извештај благајне на посебном налогу .

Свакодневно, шеф паркинга издаје извештај из система о издатим налозима за плаћање доплатне дневне карте који се уноси збирно у аналитичку евиденцију. Такође, свакодневно се евидентирају и уплате по доплатним дневним картама и раздужују у аналитичкој евиденцији. Сравнивање на месечном нивоу са системом врши се после завршетка месеца, најкасније до 05. у месецу, за претходни месец, када шеф паркинга издаје месечни извештај издатих доплатних дневних карата и предаје служби рачуноводства.

Такође, до 05-ог у месецу, за претходни месец, шеф паркинга издаје месечни извештај о свим издатим сатним, дневним, претплатним, повлашћеним и паркинг картама за резервисана паркинг места (месечни извештај за уплате путем СМС порука и месечни извештај за уплате преко благајне) и прослеђује служби рачуноводства ради евиденције ПДВ-а.

Служба рачуноводства свакодневно доставља шефу паркинга извештај о уплатама доплатних дневних карата које су извршене преко благајне и преко текућих жирос рачуна и оне се уносе у систем.

VIII ДОПЛАТНА ДНЕВНА КАРТА

Члан 38.

Када у поступку контроле паркирања, односно исправности коришћења паркиралишта, контролор утврди да корисник паркиралишта није платио накнаду у складу са овим Правилником, издаје кориснику паркирања налог за плаћање посебне цене, односно налог за уплату доплатне дневне карте.

Члан 39.

Када контролор није у могућности да уручи кориснику налог за уплату доплатне дневне карте, дужан је да исти причврсти на возилу, на предњем ветробранском стаклу.

Члан 40.

Достављање налога за плаћање посебне цене (доплатне дневне карте) сматра се уредним и касније оштећење или уништење налога нема утицај на ваљаност достављања и не одлаже плаћање.

Члан 41.

Доплатну дневну паркинг карту корисник је дужан да плати у року од осам дана од дана издавања и то путем приложене уплатнице или на благајни ЈП „Комуналац“ Димитровград, Балканска 30, од понедељка до петка од 07 до 14 сати.

Члан 42.

У случају рекламације, приговор на издату Доплатну дневну паркинг карту, корисник може уложити у року од 8 дана од дана издавања исте.

Приговор се подноси Комисији за рекламације ЈП „Комуналац“ Димитровград, такође радним данима од 07 до 14 сати.

Члан 43.

У случају неплаћања Доплатне дневне паркинг карте, корисник се излаже ризику плаћања законске затезне камате и трошковима судског поступка.

IX ПОСТУПАЊЕ СА НЕПРОПИСНО ПАРКИРАНИМ ВОЗИЛИМА

Члан 44.

Јавно предузеће „Комуналац“, Димитровград, дужно је да по налогу службених лица саобраћајне полиције, саобраћајног или комуналног инспектора општинске управе Димитровград уклони, односно блокира непрописно паркирано возило.

Члан 45.

По утврђеном постојању прекршаја, да је возило непрописно остављено на површини јавне намене, овлашћено службено лице обавезно је да обави следеће послове:

- да фотографише возило у прекршају и сачини записник о уоченим оштећењима на возилу и обавезно упише констатацију да ли су на возилу закључана врата и поклопци мотора и пртљажника,

- да изда писани налог, раднику за постављање уређаја за блокирање да постави уређај за блокирање непрописно остављених возила на површини јавне намене, у складу са овлашћењима из Закона о комуналним делатностима и Одлуке о јавним паркиралиштима.

Писани налог садржи податке о налогодавцу, датум и време издавања, регистарску ознаку возила и опис прекршаја са наведеним члановима прописа на основу којег је возило блокирано.

- Да на предње ветробранско стакло постави један примерак налога за постављање уређаја за блокирање непрописно остављеног возила на површини јавне намене.

Члан 46.

На основу добијеног писаног налога од овлашћеног службеног лица за постављање уређаја за блокирање непрописно остављеног возила на површини јавне намене радник на постављању уређаја за блокирање дужан је:

- Да постави на возило налепницу са ознаком "СТОП" која упозорава да је возило блокирано и садржи упутство шта возач мора да уради да би возило било деблокирано, на српском и енглеском језику,

- да на правилан и безбедан начин изврши постављање уређаја за блокирање возила у прекршају.

Члан 47.

Уколико корисник непрописно остављеног возила на јавној површини не изврши плаћање накнаде за постављање уређаја за блокирање возила у прекршају у року од три сата, комунални инспектор, комунални полицајац или овлашћени радник МУП-а дужан је да по истеку три сата изда писани налог Предузећу да специјалним "паук" возилом уклони блокирано возило са површине јавне намене о трошку корисника возила, а у циљу заштите и безбедности непрописно остављеног возила.

Пре почетка процеса уклањања блокираног возила неопходно је обавити следеће послове:

- да комунални инспектор, комунални полицајац или овлашћени радник МУП-а фотографише блокирано возило, као и оштећења на возилу,

- да комунални инспектор, комунални полицајац или овлашћени радник МУП-а изда писани налог посади "паук" возила за уклањање блокираног возила са површине јавне намене,

- да посада "паук" возила сачини записник о оштећењу непрописно паркираних возила,

- да радник на постављању „ лисица “ деблокира возило пре почетка процеса уклањања, како би оно било безбедно уклоњено и транспортовано до "депо"-а за смештај принудно уклоњених возила.

Корисник возила које је било непрописно остављено и блокирано на површини јавне намене, дужан је да измири дуговања по основу свих неплаћених посебних (доплатних дневних карата) уколико исте постоје у просторијама ЈП „ Комуналац “ Димитровград. Радник на „ депо-у “ је дужан да обавести корисника возила о постојању неплаћених посебних карата а које је корисник возила дужан да у року од осам дана измири та дуговања. Ако то не учини у предвиђеном року против њега ће бити покренут извршни поступак принудне наплате.

Члан 48.

Измене и допуне овог Правилника врше се у поступку и на начин као за његово доношење.

Члан 49.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а исти ће бити објављен на Огласној табли ЈП „Комуналац“ Димитровград.

Доставити :

- Шефу паркинг сервиса
- Директору
- Рачуноводству
- Правној служби

У Димитровграду, дана 16.01.2018. године, Н.О бр.122-9/18

Председник НО ЈП „Комуналац“ Димитровград
Аца Крумски

