

Zarządzenie Nr ..... *PM-1201/2015*

Prezydenta Miasta Gliwice

z dnia ..... *10 lipca 2015*

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Strefy Płatnego Parkowania**

Działając na podstawie:

- art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami),
- Uchwały nr XXVI/506/2012 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 25 października 2012 r. w sprawie określenia strefy płatnego parkowania na drogach publicznych oraz zasad pobierania opłat za parkowanie na terenie miasta Gliwice zmienionej uchwałami: nr V/80/2015 Rady Miasta Gliwice z dnia 26 marca 2015 r. oraz nr VII/133/2015 Rady Miasta Gliwice z dnia 18 czerwca 2015

**zarządza się, co następuje:**

1. Celem prawidłowego funkcjonowania strefy płatnego parkowania w Gliwicach wprowadzić Regulaminu Strefy Płatnego Parkowania w Gliwicach, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Wykonanie zarządzenia powierzyć Prezesowi Śląskiej Sieci Metropolitalnej Sp. z o.o. oraz Dyrektorowi Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach.
3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzyć Pierwszemu Zastępcy Prezydenta Miasta Gliwice.
4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gliwice.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Prezydent Miasta

Zygmunt Frankiewicz

Naczelnik Wydziału

mgr Kamil Jany

Zastępca Prezydenta Miasta

Piotr Wieczorek

*2015-07-07*  
RADCA PRAWNY

MAREK OWCZARSKI  
K11615

## REGULAMIN STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA W GLIWICACH

Regulamin Strefy Płatnego Parkowania w Gliwicach, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady funkcjonowania strefy płatnego parkowania, w tym pobierania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych Miasta Gliwice, w granicach obowiązywania Strefy Płatnego parkowania.

### USTALENIA OGÓLNE

#### §1

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. SPP - Strefa Płatnego Parkowania – to część obszaru miasta, w której wprowadzono obowiązek ponoszenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych;
2. PIAP - urządzenie wielofunkcyjne PIAP (Punkt Informacji Administracji Publicznej) służące m.in. do poboru opłat za parkowanie w SPP, wydające resztę;
3. Operator SPP – Śląska Sieć Metropolitalna Sp. z o.o. – podmiot świadczący usługi w zakresie bieżącego utrzymania PIAP i poboru opłat związanych z funkcjonowaniem SPP,
4. Biuro Obsługi SPP – biuro operatora SPP, w którym realizowane są czynności określone niniejszym regulaminem;
5. ZDM – Zarząd Dróg Miejskich w Gliwicach – nadzorca operatora SPP i prowadzący windykację opłat dodatkowych nie wniesionych w 7 dniowym terminie,
6. parkowanie – unieruchomienie pojazdu samochodowego trwające dłużej niż 1 minutę,
7. bilet parkingowy – dowód wniesienia opłaty za parkowanie określonego pojazdu z wyznaczonym czasem parkowania,
8. Abonament mieszkańca – dokument w formie winiety potwierdzający, że parkujący pojazd należy do osoby wnoszącej opłatę za parkowanie w formie zryczałtowanej, upoważniającej do postoju na obszarze SPP;
9. Ryczałt wielodniowy – dokument w formie winiety potwierdzający uregulowanie opłaty za parkowanie na okres czasu od 5 dni do 1 roku,
10. Karta parkingowa – dokument wydany na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2014r. w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych (Dz.U. z 2014r. poz. 870),
11. koperta – stanowisko postojowe oznaczone znakiem drogowym D-18a i poziomym P-20,
12. Mobilny system – zastosowany przez operatora SPP system wnoszenia opłat za parkowanie za pomocą telefonu komórkowego,
13. Kontroler SPP – osoba upoważniona do kontroli uiszczania opłat za parkowanie na obszarze SPP,
14. Zawiadomienie – dokument wystawiony przez kontrolera SPP informujący o konieczności udokumentowania wniesienia opłaty za parkowanie, a w przypadku jej braku wzywający do wniesienia opłaty dodatkowej, zawierający:
  - datę i godzinę wystawienia,
  - numer dokumentu,
  - numer rejestracyjny i markę pojazdu,
  - ulicę parkowania pojazdu,
  - numer kontrolera i jego podpis,
  - wskazanie kwoty opłaty dodatkowej, termin oraz sposób jej uregulowania,
  - podstawę prawną dochodzenia opłaty dodatkowej.

#### §2

1. Użytkownicy pojazdów samochodowych obowiązani są do ponoszenia opłat za parkowanie w SPP w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. od 10<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>, za wyjątkiem opłaty za parkowanie na kopertach.
2. Opłaty za parkowanie w SPP nie obowiązują w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. od 18<sup>00</sup> do 10<sup>00</sup>, soboty, niedziele, ani w pozostałe dni ustawowo wolne od pracy.

3. Cennik opłat za postój w SPP:

Czas	Opłata	
	Podstrefa A	Podstrefa B
min. 15 minut	70 gr	40 gr
1 godzina	2,80	1,60
2 godziny	6,10	3,50
3 godziny	10,00	5,70
4 godziny	12,80	7,30
<b>Cały dzień w godzinach: 10-18</b> Opłata większa niż 15,60 zł dla podstrefy A i 8,90 zł dla podstrefy B jest przeliczana na minuty postoju w kolejnych dniach.	15,60	8,90

4. Wjazd do SPP oznakowany jest znakiem drogowym D-44 „strefa parkowania”, a wyjazd z SPP oznakowany jest znakiem D-45 „koniec strefy parkowania”. Wjazdy i wyjazdy z podstrefy A i B oznakowane są tabliczkami informacyjnymi odpowiednio „Podstrefa A”, „Podstrefa B”, koniec „Podstrefy A” i koniec „Podstrefy B”.
5. Parkowanie pojazdu samochodowego w SPP wymaga uiszczenia opłaty i umieszczenia dowodu wniesienia opłaty w postaci:
  - biletu parkingowego,
  - winiety „Abonamentu mieszkańca”,
  - winiety „Ryczałt wielodniowy”,za przednią szybą w sposób umożliwiający jego odczytanie z zewnątrz.  
Wniesienie opłaty za parkowanie pojazdu samochodowego przy wykorzystaniu systemu mobilnego zastosowanego w SPP wymaga oznakowania pojazdu odpowiednią naklejką i zarejestrowania rozpoczęcia parkowania.
6. Stawką zerową opłaty za parkowanie w SPP objęci są:
  - 1) osoby posiadające karty parkingowe parkujące pojazdy na stanowiskach postojowych do tego celu wyznaczonych znakami D-18a wraz z tabliczkami T-29,
  - 2) kierujący pojazdami jednośladowymi,
  - 3) kierujący taksówkami na wyznaczonych dla nich miejscach postoju,
  - 4) kierujący pojazdami publicznej komunikacji zbiorowej, zatrzymujący się na ustalonych dla nich przystankach;
  - 5) kierujący zewnątrz trwale oznakowanymi pojazdami Straży Miejskiej,
  - 6) kierujący zewnątrz trwale oznakowanymi pojazdami operatora SPP, w trakcie wykonywania obowiązków wynikających z pełnienia funkcji operatora SPP.
7. Mieszkańcowi zameldowanemu w obszarze SPP będącemu właścicielem lub współwłaścicielem pojazdu samochodowego lub użytkującemu pojazd samochodowy na podstawie umowy leasingu, najmu, użyczenia, przysługuje prawo wykupienia „Abonamentu mieszkańca”, wydawanego wyłącznie na jeden pojazd samochodowy o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony.
8. Wniesienie opłaty za parkowanie nie uprawnia do prowadzenia działalności handlowej, usługowej lub reklamowej z pojazdów zaparkowanych na miejscach postojowych w SPP, a także w innym charakterze do którego prowadzenia niezbędne jest posiadanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego.

### STANDARDOWE WNOSZENIE OPŁAT ZA PARKOWANIE W SPP

#### §3

1. Opłatę za parkowanie w SPP wnosi się poprzez wykupienie w PIAP biletu parkingowego z jednoznacznie określonym czasem parkowania lub określenie czasu parkowania (rozpoczęcia-zakończenia) z wykorzystaniem mobilnego systemu.
2. Obowiązkiem kierowcy pojazdu samochodowego parkującego w SPP, nieposiadającego ważnego „Abonamentu mieszkańca” lub „Ryczałtu wielodniowego” uwidocznionego stosowną winieta, jest niezwłocznie po zaparkowaniu wniesienie opłaty za parkowanie lub zarejestrowania rozpoczęcia parkowania poprzez mobilny system zastosowanym w SPP.

3. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 2 powoduje nałożenie na właściciela pojazdu samochodowego parkującego w SPP opłaty dodatkowej, której wysokość określona jest w § 4.
4. Na podstawie biletu parkingowego lub „Ryczałtu wielodniowego” wykupionego na postój w podstrefie B można zmieniać miejsce postoju tylko w podstrefie B, natomiast w przypadku wykupionego biletu parkingowego lub „Ryczałtu wielodniowego” na postój w podstrefie A można zmieniać miejsce postoju w całej SPP.
5. Minimalna opłata parkingowa (za 15 minut postoju) wniesiona w PIAP lub w mobilnym systemie wynosi:
  - 1) w podstrefie A - 0,70 zł,
  - 2) w podstrefie B - 0,40 zł.
6. Wykupienie biletu parkingowego w PIAP następuje poprzez opłacenie czasu postoju przy użyciu banknotów o nominałach 10 zł, 20 zł i 50 zł lub monet o nominałach 5 zł, 2 zł, 1 zł, 50 gr, 20 gr i 10 gr, po uprzednim zadysponowaniu w PIAP numeru rejestracyjnego parkującego pojazdu i czasu parkowania, z zastrzeżeniem ust. 5. Zadysponowanie czasu parkowania powodującego konieczność wypłaty z PIAP reszty o wartości końcowej z przedziału od 1 gr do 9 gr spowoduje zaokrąglenie opłaty w dół do 10 gr.
7. Uszkodzenie lub brak najbliższego PIAP nie zwalnia z obowiązku wniesienia opłaty parkingowej. W takim przypadku należy wnieść opłatę parkingową w najbliższym sprawnym PIAP.
8. Wniesienie opłaty jednorazowo za pięć kolejnych godzin (15,60 zł w podstrefie A lub 8,90 zł w podstrefie B) upoważnia do postoju w danym dniu do godziny 18<sup>00</sup>, z zastrzeżeniem ust. 4.
9. Wniesienie opłat wyższych niż z ust. 8 jest przeliczane na minuty postoju w kolejnych dniach.

#### **PARKOWANIE BEZ WNIESIENIA OPŁATY PARKINGOWEJ, SPOSÓB POBIERANIA OPŁATY DODATKOWEJ**

##### **§4**

1. Za parkowanie w SPP, bez wniesienia opłaty parkingowej, udokumentowane zawiadomieniem, pobiera się opłatę dodatkową zgodnie z ust. 3 i 4.
2. Przez parkowanie w SPP bez wniesienia opłaty parkingowej rozumie się:
  - 1) nie wniesienie opłat za parkowanie, zgodnie z zasadami określonymi w §3 niniejszego regulaminu,
  - 2) parkowanie ponad opłacony czas.
3. Opłatę dodatkową za nieuiszczenie opłaty parkingowej wnoszoną w ciągu 7 dni od dnia nieuiszczenia opłaty za parkowanie w wysokości 20 zł należy uregulować gotówką w kasie operatora SPP, przelewem lub wpłatą na rachunek bankowy operatora SPP.
4. Opłatę dodatkową za nieuiszczenie opłaty parkingowej wnoszoną po terminie wskazanym w ust. 3 w wysokości 50 zł należy uregulować przelewem lub wpłatą na rachunek bankowy ZDM.
5. Należna, nieuregulowana opłata dodatkowa za nieuiszczenie opłaty parkingowej podlega przymusowemu ściągnięciu przez ZDM w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **„ABONAMENT MIESZKAŃCA”**

##### **§5**

1. „Abonament mieszkańca uprawnia osoby fizyczne zameldowane w SPP do parkowania na obszarze SPP po spełnieniu wymagań określonych w ust. 3 w okresie jej ważności.
2. „Abonament mieszkańca” ma formę winiety na przednią szybę pojazdu, która zawiera: numer seryjny abonamentu, termin ważności, numer rejestracyjny pojazdu.
3. Osoby fizyczne, o których mowa w §2 ust. 7 mogą wykupić „Abonament mieszkańca” po wniesieniu opłaty w wysokości 120 zł i złożeniu następujących dokumentów:
  - 1) prawidłowo wypisanego wniosku o wydanie „Abonamentu mieszkańca” wraz z załącznikami:
    - a) kserokopia dowodu osobistego,
    - b) kserokopia dowodu rejestracyjnego,
    - c) oświadczenia o zameldowaniu przy ulicy, na której wyznaczono SPP, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej, o której mowa w art. 233 § 1 ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks Karny (Dz.U. z 2014r. poz. 538),
    - d) w przypadku pojazdów użytkowanych w ramach umowy leasingowej, najmu lub użyczenia – dodatkowo poświadczona za zgodność z oryginałem kopią tej umowy.
4. „Abonament mieszkańca” ważny jest przez okres 12 miesięcy.

5. Wykupienie „Abonamentu mieszkańca” nie stanowi podstawy do roszczenia w przypadku braku wolnych miejsc do parkowania w SPP.
6. W przypadku utraty „Abonamentu mieszkańca” wydaje się w jego miejsce na ten sam pojazd duplikat dokumentu.
7. Uprawnienia wynikające z „Abonamentu mieszkańca” na wniosek jego właściciela można przenieść na inny pojazd po zwrocie wcześniej wydanego dokumentu i spełnieniu warunków wskazanych w ust. 3 pkt 1).
8. Zwrot opłaty zryczałtowanej za „Abonament mieszkańca” przed upływem jej ważności następuje na wniosek właściciela „Abonamentu mieszkańca” i w sposób proporcjonalny liczony w pełnych niewykorzystanych miesiącach. W przypadku zbycia pojazdu, wyrejestrowania pojazdu lub zgłoszenia rezygnacji do wniosku należy dołączyć „Abonament mieszkańca” - winietę, natomiast w przypadku kradzieży pojazdu kserokopie zgłoszenia na Policji tego faktu.
9. Po upływie terminu ważności właściciel „Abonamentu mieszkańca” zobowiązany jest do usunięcia winiety z przedniej szyby pojazdu.

### **„RYCZAŁT WIELODNIOWY”**

#### **§6**

1. „Ryczałt wielodniowy” uprawnia właściciela do parkowania w SPP, z zastrzeżeniem §3 ust.4.
2. „Ryczałt wielodniowy” ma formę winietki na przednią szybę pojazdu która zawiera: numer seryjny, okres ważności, wskazanie podstrefy A lub podstrefy B w której obowiązuje, numer rejestracyjny pojazdu.
3. „Ryczałt wielodniowy” można otrzymać po wniesieniu opłaty za parkowanie w podstrefie A lub podstrefie B w wysokości iloczynu zryczałtowanej opłaty dziennej 13,00 zł za parkowanie w podstrefie A lub opłaty 7,50 zł za parkowanie w podstrefie B i ilości dni w przedziale od 5 dni do 1 roku i złożeniu prawidłowo wypisanego wniosku o wydanie „Ryczałtu wielodniowego”.
4. Wykupienie „Ryczałtu wielodniowego” nie stanowi podstawy do roszczenia w przypadku braku wolnych miejsc do parkowania w SPP.
5. W przypadku utraty „Ryczałtu wielodniowego” wydaje się w jego miejsce na ten sam pojazd duplikat dokumentu.
6. Uprawnienia wynikające z „Ryczałtu wielodniowego” na wniosek jego właściciela można przenieść na inny pojazd po zwrocie wcześniej wydanego dokumentu.
7. Zwrot opłaty której potwierdzeniem jest „Ryczałt wielodniowy” przed upływem jej ważności następuje na wniosek właściciela „Ryczałtu wielodniowego” w wysokości pełnych niewykorzystanych dni licząc od kolejnego dnia roboczego od dnia zgłoszenia rezygnacji. W przypadku zbycia pojazdu, wyrejestrowania pojazdu lub zgłoszenia rezygnacji z „Ryczałtu wielodniowego” do wniosku należy dołączyć „Ryczałt wielodniowy” - winietkę, natomiast w przypadku kradzieży pojazdu kserokopie zgłoszenia na Policji tego faktu.
8. Po upływie terminu ważności właściciel „Ryczałtu wielodniowego” zobowiązany jest do usunięcia winietki z przedniej szyby pojazdu.

### **KOPERTA**

#### **§7**

1. Koperta wyznaczana jest na pisemny wniosek zainteresowanego po uzyskaniu pozytywnej opinii ZDM, podpisaniu umowy trójstronnej pomiędzy wnioskodawcą, operatorem SPP i ZDM oraz wniesieniu opłaty zgodnie z ust. 4.
2. Ilość kopert jest limitowana. Złożenie wniosku o kopertę nie powoduje konieczności jej wyznaczenia.
3. Umowa zawierana jest na czas nieokreślony z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia.
4. Opłaty za kopertę regulowane są miesięcznie od momentu wyznaczenia koperty, z wyłączeniem pierwszych 3 miesięcy, za które opłata musi zostać wniesiona łącznie po wyznaczeniu koperty.
5. Prawo do korzystania z koperty przysługuje użytkownikom wskazanym na oznakowaniu stanowiska.
6. Koszt oznakowania koperty i jego odnawiania ponosi ZDM.
7. Zabronione jest montowanie przez właściciela koperty zapór parkingowych lub innych zabezpieczeń bez zgody ZDM.
8. Utrzymanie porządku parkowania na kopercie należy do odpowiednich służb mundurowych, a w szczególności Policja i Straż Miejska.
9. Zajęcie koperty przez nieuprawniony pojazd nie stanowi podstawy do roszczenia z tego tytułu.

## KONTROLA WNOŠZENIA OPŁAT ZA PARKOWANIE W SPP

### § 8

1. Kontrolę wnoszenia opłat za parkowanie na obszarze SPP prowadzą upoważnieni przez operatora SPP kontrolerzy SPP posiadający identyfikatory operatora SPP działający w oparciu o niniejszy regulamin SPP.
2. Do obowiązków kontrolera SPP należy w szczególności:
  - a) kontrola wnoszenia opłat za parkowanie w SPP,
  - b) kontrola ważności „Abonamentu mieszkańca”, Ryczałtu wielodniowego” lub dokumentu upoważniającego do bezpłatnego parkowania w SPP,
  - c) wystawianie zawiadomień oraz ich umieszczanie za wycieraczką szyby przedniej pojazdu,
  - d) wykonywanie dokumentacji fotograficznej na okoliczność nieuiszczenia opłaty za parkowanie w SPP,
  - e) zgłaszanie kierownikowi Biura SPP wszelkich nieprawidłowości związanych z parkowaniem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego w SPP bez wymaganego zezwolenia,
  - f) rzetelne informowanie użytkowników o obowiązujących w SPP zasadach.
3. Kontrolerzy SPP nie mają uprawnień do pobierania opłat dodatkowych, sprzedaży abonamentów ani pobierania opłat za parkowanie oraz nie rozpatrują reklamacji.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 9

1. W związku z art. 40d ust. 3 ustawy o drogach publicznych, zaleca się aby dowód wniesienia opłaty, przechowywać przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego w którym opłata została uiszczona.
2. Nałożenie mandatu karnego przez Policję lub Straż Miejską za naruszenie przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym na terenie SPP, nie zwalnia od uiszczenia opłaty za postój pojazdu w SPP oraz nie zwalnia z konieczności uregulowania opłaty dodatkowej.
3. Reklamacje oraz skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania SPP należy składać pisemnie w Biurze Obsługi SPP przy ul. Bojkowskiej 37/3 w Gliwicach.
4. Operator SPP anuluje zawiadomienie w przypadku stwierdzenia wniesienia przez użytkownika SPP opłaty za parkowanie w SPP. Anulowanie zawiadomienia nastąpi na pisemny wniosek użytkownika SPP z załączoną dokumentacją potwierdzającą wniesienie opłaty za parkowanie w SPP w czasie wystawienia zawiadomienia.

Prezydent Miasta

Zygmunt Frankiewicz

Zastępca Prezydenta Miasta

Piotr Wieczorek

RADCA PRAWNY

MAREK OWCZARSKI  
KW1615