

w sprawie ustalenia wysokości opłat za parkowanie pojazdów na parkingach gminnych zlokalizowanych na terenie Gminy Ustronie Morskie.

Na podstawie uchwały Nr XLIV/357/2018 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 8 czerwca 2018 r. w sprawie upoważnienia Wójta Gminy Ustronie Morskie do ustalania cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej Gminy Ustronie Morskie zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się wysokość opłat za parkowanie pojazdów na urządzonych parkingach gminnych zlokalizowanych na terenie Gminy Ustronie Morskie, tj:
  - 1) Parkingi przy ul. Polnej (przy Centrum Sportowo-Rekreacyjnym "Helios", działka nr 378);
  - 2) Parking przy ul. Wojska Polskiego (przy kościele, działka nr 215/3)

§ 2

1. Ustala się wysokość opłat za czas parkowania pojazdów samochodowych na parkingach gminnych określonych w § 1:
  - 1) Bilety parkingowe:
    - 1,00 zł - za pierwsze pół godziny parkowania;
    - 2,00 zł - za pierwszą godzinę parkowania;
    - 4,20 zł - za dwie godziny parkowania;
    - 6,60 zł - za trzy godziny parkowania;
    - 2,00 zł - za czwartą godzinę i każdą następną godzinę parkowania;
    - 15,00 zł - bilet całodniowy.
  - 2) Karnety:
    - 15,00 zł - karnet całodniowy;
    - 25,00 zł - karnet 2-dniowy;
    - 35,00 zł - karnet 3-dniowy;
    - 45,00 zł - karnet 4-dniowy;
    - 60,00 zł - karnet 5-dniowy;
    - 75,00 zł - karnet 6-dniowy;
    - 150,00 zł - karnet miesięczny.

§ 3

1. Opłaty na parkingach gminnych określonych w § 1 pobiera się za parkowanie pojazdów samochodowych w okresie od 01.07 - 31.08 w dniach od poniedziałku do soboty w godz. od 9:00 do 21:00 z wyłączeniem niedziel oraz pozostałych dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 4

1. Za nieuiszczenie opłaty za parkowanie na parkingach gminnych określonych w § 1 lub przekroczenie czasu opłaconego parkowania pobiera się opłatę dodatkową w wysokości 50,00 zł.

2. W przypadku wniesienia opłaty dodatkowej do końca dnia następującego po dniu, w którym wystawione zostało wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej, wysokość opłaty ulega pomniejszeniu do 25,00 zł.

§ 5

Zasady funkcjonowania urządzonych parkingów gminnych, w tym sposób pobierania opłat za parkowanie, sposób nakładania opłat dodatkowych oraz zasady ich obniżania i wnoszenia od nich reklamacji, określa Regulamin korzystania z parkingów gminnych stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23.07.2018 roku.

**WÓJT GMINY**  
*Jerzy Kłakowski*

**Załącznik nr 1**  
**do Zarządzenia Nr 63/2018**  
**Wójta Gminy Ustronie Morskie z dnia 23.07.2018 r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z PŁATNYCH PARKINGÓW GMINNYCH**

Regulamin niniejszy określa zasady funkcjonowania płatnych parkingów gminnych.

**Rozdział I**

**Definicje i przepisy ogólne**

**§ 1**

Użyte w niniejszym Regulaminie wyrażenia i zwroty oznaczają:

- 1) parking – parkingi znajdujące się przy Centrum Sportowo-Rekreacyjnym "Helios" (działka nr 378) oraz przy kościele ul. Wojska Polskiego w Ustroniu Morskim (działka nr 215/3),
- 2) kontroler PP – pracownik posiadający upoważnienie do kontroli uiszczania opłat za parkowanie i wystawiania wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej za brak wymaganej opłaty,
- 3) karta parkingowa – dokument wydany przez właściwy organ administracji osobom o obniżonej sprawności ruchowej na podstawie art. 8 ustawy Prawo o ruchu drogowym,
- 4) karnet - dokument zawierający numer ewidencyjny, numer rejestracyjny pojazdu użytkowanego uprawniający do postoju na terenie parkingu,
- 5) bilet parkingowy – wydruk z automatu parkingowego stanowiący dowód wniesienia opłaty za parkowanie na parkingu,
- 6) automat parkingowy – urządzenie inkasująco-rejestrujące, wydające za opłatą bilet na określony czas parkowania,
- 7) wezwanie – dokument wystawiony przez kontrolera PP powiadamiający o nałożeniu opłaty dodatkowej za stwierdzony postój bez wniesienia wymaganej opłaty, ponad opłacony czas lub udokumentowanego prawa do zwolnienia z opłaty.

---

**§ 2**

1. Ograniczenie parkowania polega na obowiązku wnoszenia opłat za czas postoju pojazdów na parkingu od poniedziałku do soboty w godz. 9:00 do 21:00 z wyłączeniem niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Prawidłowy czas postoju jest to możliwy do stwierdzenia, udokumentowania, opłacony czas postoju samochodu na parkingu.
3. Nieprawidłowy (nieopłacony) czas postoju to stwierdzony czas pomiędzy wystawionym wezwaniem do uiszczenia opłaty dodatkowej za nieopłacony postój samochodu na parkingu, a obowiązkiem uiszczenia opłaty.

### **§ 3**

1. Wjazd na parking oznakowany jest znakiem D-18 "parking" z informacją o okresie w jakim pobierana jest opłata za parkowanie.
2. Parking płatny jest parkingiem niestrzeżonym i obejmuje wszystkie, ogólnodostępne miejsca postojowe.

### **§ 4**

Opłaty za czas postoju uiszcza się poprzez:

- 1) samoobsługowy system biletów parkingowych (automaty parkingowe) – monetami – opłaty naliczane są w sposób liniowy po wniesieniu opłaty minimalnej w wysokości 1,00 zł za pierwsze pół godziny parkowania;
- 2) wykupienie w biurze określonego karnetu.

### **§ 5**

1. Od opłat, o których mowa w § 4 zwolnione są pojazdy:
  - 1) zaopatrzone w kartę parkingową osoby niepełnosprawnej na wyznaczonych i oznakowanych miejscach postojowych.
2. Ustala się zerową stawkę opłaty za parkowanie następujących pojazdów samochodowych na parkingach:
  - 1) służb gminnych Gminy Ustronie Morskie;
  - 2) służb technicznych, tj.: pogotowie gazowe, energetyczne, ciepłownicze, wodno – kanalizacyjne, telekomunikacyjne podczas usuwania skutków awarii;
  - 3) służbowych Gminy Ustronie Morskie,
  - 4) na czas dostawy towaru do 15 minut.

## **Rozdział II**

### **Realizacja opłat na parkingu**

### **§ 6**

Obowiązkiem kierowcy parkującego pojazd samochodowy na parkingu jest opłacanie czasu postoju. Czas postoju opłaca się z chwilą rozpoczęcia parkowania. Czas postoju opłaca się:

- 1) przez wykupienie jednorazowego biletu parkingowego przy użyciu monet w automacie parkingowym,
- 2) przez wykupienie określonego karnetu.

#### **§ 7**

1. Bilety parkingowe oraz karnety powinny być umieszczone za przednią szybą pojazdu, w sposób nie budzący jakichkolwiek wątpliwości co do ich ważności, tak aby opłacenie postojów oraz jego czas były w pełni czytelne dla kontrolerów PP.
2. Kierowca parkujący pojazd na parkingu ponosi odpowiedzialność za brak umieszczenia biletu parkingowego lub karnetu w pojeździe w miejscu widocznym dla upoważnionego kontrolera.

#### **§ 8**

1. Wykupienie karnetu i umieszczenie go zgodnie z **§7** uprawnia do postojów zgodnie z terminem ważności określonym w karnecie na ogólnodostępnym parkingu.
2. Karnet nie uprawnia do zastrzegania stałego miejsca parkingowego i nie stanowi podstawy do roszczeń wobec operatora zarządzającego parkingiem w przypadku braku miejsc parkingowych.
3. W razie utraty lub kradzieży karnetu, biuro operatora parkingu nie zwraca opłaty za niewykorzystany okres ważności, przy czym w takim wypadku może być bezpłatnie wydany na ten okres ważności duplikat karnetu.
4. W przypadku zmiany pojazdu, właściciel, który zmienia karnet z uwagi na nowy numer rejestracyjny, ponosi koszty jego wydania.

#### **§ 9**

Karnet uznaje się za nieważny z chwilą zmiany danych, na podstawie których był wydany.

#### **§ 10**

Parkowanie pojazdów zaopatrzenia, urzędów i instytucji na parkingach w czasie godzin jej obowiązywania, jest odpłatne tak, jak parkowanie innych pojazdów z zastrzeżeniem **§ 5** Regulaminu.

---

#### **§ 11**

1. Do poboru opłat dodatkowych i sprzedawania karnetów wyznacza się Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.
2. Biuro mieści się przy ulicy Polnej 3 w Ustroniu Morskim.

### **Rozdział III**

#### **Karnety obowiązujące na parkingach**

##### **§ 12**

Na parkingach obowiązują karnety:

- a) karnet całoniedziowy,
- b) karnet 2-dniowy,
- c) karnet 3-dniowy,
- d) karnet 4-dniowy,
- e) karnet 5-dniowy,
- f) karnet 6-dniowy,
- g) karnet miesięczny.

##### **§ 13**

1. Karnet można wykupić na jeden określony pojazd.
2. Dokumentami upoważniającymi do jego nabycia są:
  - dowód tożsamości,
  - dowód rejestracyjny,
  - w przypadku pojazdów użytkowych w ramach umowy leasingowej – kopia tej umowy.
3. W karnecie określa się numer rejestracyjny pojazdu, na który karnet jest wydany.
4. Użytkownik parkingu, który nie skorzysta z prawa wykupienia karnetu uiszcza opłaty za postój na parkingu według ogólnie obowiązujących zasad.

### **Rozdział IV**

#### **Postój niewłaściwy**

##### **§ 14**

Nałożenie mandatu karnego przez Policję za naruszenie przepisów ustawy - Prawo o ruchu drogowym na terenie parkingu nie zwalnia od uiszczenia opłaty za postój pojazdu na parkingu oraz nie zwalnia z nałożonej opłaty dodatkowej.

### **Rozdział V**

#### **Kontrola czasu postoju pojazdu**

##### **§ 15**

Kontroli opłacania czasu postoju pojazdów na parkingu mogą dokonywać wyłącznie kontrolerzy upoważnieni przez Wójta Gminy Ustronie Morskie, którzy działają na podstawie niniejszego Regulaminu.

## § 16

1. Kontrolowanie postoju pojazdów polega w szczególności na:
  - a) kontrolowaniu wnoszenia opłat za czas postoju pojazdów,
  - b) sprawdzaniu ważności biletów parkingowych,
  - c) sprawdzaniu ważności karnetów,
  - d) wystawianiu wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej po stwierdzeniu niewniesienia należnej opłaty za parkowanie lub postój ponad opłacony czas,
  - e) zgłoszenie Policji wszelkich nieprawidłowości związanych z parkowaniem pojazdów,
  - f) kontroli stanu oznakowania oraz zgłaszanie nieprawidłowości w tym zakresie do właściciela terenu.
2. Po stwierdzeniu niewniesienia opłaty za parkowanie lub parkowania ponad opłacony czas z zastrzeżeniem § 16 ust. 7, wystawiane jest wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej.
3. Oryginał wezwania do uiszczenia opłaty, o którym mowa w ust. 2 umieszcza się za wycieraczką pojazdu, a kopię załącza się do akt sprawy.
4. Opłatę dodatkową zobowiązany uiszcza gotówką w biurze lub przelewem w terminie 14 dni od dnia zdarzenia, w sposób wskazany na wezwaniu, o którym mowa w ust. 2.
5. Opłata dodatkowa nieuiszczona w terminie określonym w ust. 4 podlega ściągnięciu w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez nieuiszczenie opłaty parkingowej rozumie się:
  - a) parkowanie pojazdu samochodowego na parkingu przy użyciu nieważnego dowodu opłaty parkingowej;
  - b) umieszczenie dowodu opłaty parkingowej w miejscu niewidocznym lub w sposób uniemożliwiający bezpośredni odczyt z zewnątrz pojazdu;
  - c) odmowę wniesienia opłaty parkingowej za postój pojazdu samochodowego na parkingu.
7. W przypadku przekroczenia czasu opłaconego postoju wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej za dalszy postój wystawia się nie wcześniej aniżeli po upływie 10 minut od godziny wskazanej na bilecie.

## § 17

1. Kierujący lub właściciel pojazdu kwestionujący zasadność wystawienia wezwania ~~do uiszczenia opłaty dodatkowej może wnieść reklamację w terminie 7 dni od dnia~~ wystawienia wezwania.
2. Złożona reklamacja jest uwzględniona, gdy:
  - a) w chwili kontroli opłata za postój była uiszczona;
  - b) na pojazd, na który została wystawiona opłata, wykupiony był ważny karnet;

- c) pojazd był zwolniony od opłat lub był objęty stawką zerową za postój;
3. Reklamacji od nałożonej opłaty dodatkowej dokonuje się w biurze.

### **§ 18**

Kontrolerzy PP nie pobierają żadnych opłat i nie prowadzą sprzedaży biletów parkingowych oraz karnetów.