

**ZARZĄDZENIE NR IT.0050.1.2017  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PIASECZNO**

z dnia .....**2017 -10- 24**.....

**w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli opłat za postój oraz określenia wzorów dokumentów w strefie płatnego parkowania (SPP) w Piasecznie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym t.j. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875) oraz uchwały nr 1053/XXXVI/2017 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia: strefy płatnego parkowania, stawek opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustala się Regulamin kontroli opłat za postój w strefie płatnego parkowania w Piasecznie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Ustala się następujące wzory dokumentów:

1. Wzór formularza reklamacyjnego stanowiący załącznik nr 2.
2. Wzór wniosku o abonament mieszkańca SPP stanowiący załącznik nr 3.
3. Wzór wniosku o abonament użytkownika SPP stanowiący załącznik nr 4.
4. Wzór abonamentu mieszkańca SPP stanowiący załącznik nr 5.
5. Wzór abonamentu użytkownika SPP stanowiący załącznik nr 6.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Infrastruktury i Transportu Publicznego.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Piaseczno

*inż. Zdzisław Lis*

## WZORY DOKUMENTÓW SPP

1. Załącznik nr 1 – Regulamin kontroli opłat za postój w SPP Piasecznie
2. Załącznik nr 2 – Wzór formularza reklamacyjnego.
3. Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o abonament mieszkańca SPP.
4. Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o abonament użytkownika SPP.
5. Załącznik nr 5 – Wzór abonamentu mieszkańca SPP.
6. Załącznik nr 6 – Wzór abonamentu użytkownika SPP.

**INSPEKTOR**  
*W. Sokółowski*  
**mgr Wiesław Sokółowski**

Naczelnik Wydziału  
Infrastruktury i Transportu  
*[Signature]*  
mgr inż. Wiesław Sasiński

**REGULAMIN KONTROLI OPŁAT ZA POSTÓJ  
W STREFIE PŁATNEGO PARKOWANIA W PIASECZNIE  
ORAZ WZORY DOKUMENTÓW SPP**

**Wprowadzony na podstawie ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. 2016 poz. 1440 ze zm.) oraz UCHWAŁY NR 1053/XXXVI/2017 RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNIE z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia: strefy płatnego parkowania, stawek opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania.**

Realizując Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 1053/XXXVI/2017 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 5 lipca 2017 r. będący Regulaminem strefy płatnego parkowania SPP, Burmistrz Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno wprowadza Regulamin kontroli opłat za postój pojazdów w strefie płatnego parkowania w Piasecznie.

**USTALENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Użyte w regulaminie kontroli SPP określenia oznaczają:

1. Strefa płatnego parkowania (SPP) – obszar objęty strefą płatnego parkowania, oznakowaną na wjazdach do strefy znakami D-44 – “strefa płatnego parkowania” i na wyjazdach znakami D-45 – “koniec strefy płatnego parkowania”, z wyznaczonymi miejscami postojowymi, w której pobierana jest opłata za postój pojazdu, zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1440 ze zm.).
2. Biuro SPP (BSPP) – rozumie się wydzieloną jednostkę Urzędu Miasta i Gminy w Piasecznie powołaną do prowadzenia nadzoru, windykacji i kontroli w SPP.
3. Kontroler SPP – pracownik BSPP, posiadający upoważnienie do kontroli uiszczania opłat za postój i wystawiania wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej.
4. Parkomat - urządzenie inkasująco-rejestrujące, wydające bilet na określony czas postoju pojazdu.
5. Bilet kontrolny (parkingowy) – dokument stwierdzający datę i czas, za jaki opłacono postój pojazdu w SPP.
6. Komputer podręczny - rozumie się atestowane i zalegalizowane urządzenie służące kontrolerowi do wystawiania i rejestracji wezwań do opłat dodatkowych, wykonania dokumentacji fotograficznej i sprawdzania aplikacji mobilnej.
7. Wezwanie (DOD) - dokument wystawiony przez kontrolera SPP wzywający do uiszczenia opłaty dodatkowej.

**§ 2**

1. Strefa Płatnego Parkowania (SPP) wyznaczona jest na terenie dróg publicznych, zgodnie z projektem organizacji ruchu, znakami drogowymi D-44 i D-45;
  - znak D-44 – oznacza wjazd do strefy płatnego parkowania,
  - znak D-45 – oznacza wyjazd ze strefy płatnego parkowania.
2. Pobieranie opłat, za postój pojazdów w SPP, dozwolone jest w miejscach wyznaczonych, oznakowanych znakami poziomymi i pionowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.



3. Strefa płatnego parkowania nie obejmuje:
  - 1) wydzielonych parkingów strzeżonych,
  - 2) wydzielonych parkingów zakładowych,
  - 3) oznakowanych parkingów osiedlowych i prywatnych,
  - 4) oznakowanych dróg wewnętrznych.
4. Kierujący pojazdem samochodowym, parkując w strefie SPP w godzinach funkcjonowania strefy, zobowiązany jest do wniesienia opłaty za postój zgodnie z zasadami obowiązującego Regulaminu SPP.
5. Za postój pojazdu niezgodny z Regulaminem SPP wystawiane jest wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej w wysokości ustawowej.
6. Odwołanie od wystawionego wezwania do opłaty dodatkowej składa się według ustalonego trybu i zasad postępowania reklamacyjnego.

### **WNIESIENIE OPŁATY W SPP**

#### **§ 3**

1. Wniesienie opłaty za postój powinno odbyć się niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu.
2. Opłatę uważa się za wniesioną i udokumentowaną przez:
  - 1) pobranie/wykupienie w parkomacie biletu kontrolnego, oraz wyłożenie ważnego biletu kontrolnego za przednią szybą pojazdu w sposób umożliwiający odczytanie jego treści w całości z zewnątrz pojazdu,
  - 2) wyłożenie ważnego abonamentu mieszkańca za przednią szybą pojazdu w sposób umożliwiający odczytanie jego treści w całości z zewnątrz pojazdu, jeśli pojazd jest zaparkowany na wyznaczonych w abonamencie miejscach parkingowych,
  - 3) wyłożenie karty parkingowej za przednią szybą pojazdu w sposób umożliwiający odczytanie jej treści w całości z zewnątrz pojazdu, jeśli pojazd jest zaparkowany na miejscach wyznaczonych dla pojazdu osoby niepełnosprawnej,
  - 4) wyłożenie identyfikatora „K” informującego o aktywnej aplikacji mobilnej, za przednią szybą pojazdu w sposób umożliwiający odczytanie jego treści w całości z zewnątrz pojazdu,
3. Zerową stawką opłaty za parkowanie objęte są pojazdy wymienione w Regulaminie SPP.

### **KONTROLA UISZCZANIA OPŁATY ZA POSTÓJ W SPP**

#### **§ 4**

1. Kontrolę w zakresie zgodności postoju pojazdów z Regulaminem SPP prowadzi jednostka Urzędu Miasta i Gminy w Piasecznie pod nazwą „Biuro Strefy Płatnego Parkowania (BSPP)”.
2. Kontroler SPP sprawdza czy w pojeździe zaparkowanym w strefie znajduje dowód wniesienia opłaty, dokument pozwalający na postój pojazdu objętego stawką zerową lub, czy jest to pojazd zewnętrznie trwale oznakowany objęty stawką zerową za postój zgodnie z regulaminem SPP.
3. Po sprawdzeniu pojazdu, kontroler wystawia wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej i wykonuje dokumentację fotograficzną w przypadku:
  - 1) braku biletu kontrolnego – dowodu wniesienia opłaty parkingowej,
  - 2) postoju ponad opłacony czas, widoczny na bilecie kontrolnym,





- 3) umieszczenia biletu kontrolnego w sposób uniemożliwiający odczytanie jego treści,
  - 4) postoju przy użyciu nieważnego abonamentu mieszkańca, w tym: postoju poza miejscami w nim wyznaczonymi, upłynięcia terminu jego ważności,
  - 5) parkowania przy użyciu karty parkingowej poza miejscami wyznaczonymi dla pojazdu osoby niepełnosprawnej bez wniesienia opłaty parkingowej,
  - 6) parkowania przy użyciu identyfikatora „K” z nieaktywną aplikacją mobilną, bez ważnego biletu kontrolnego,
  - 7) parkowania bez wniesienia opłaty na zastrzeżonych miejscach postojowych bez wymaganego dokumentu lub bez wymaganego trwałego oznakowania zewnętrznego pojazdu.
4. Wydrukowane wezwanie kontroler umieszcza pod wycieraczką, na przedniej szybie pojazdu, na który zostało ono wystawione.
5. Kierujący lub właściciel pojazdu, niekwestionujący zasadności wystawionego wezwania do opłaty dodatkowej, winien wnieść opłatę w terminie 14 dni od daty wystawienia wezwania.
6. Kierujący lub właściciel pojazdu, kwestionujący zasadność wystawionego wezwania może wnieść reklamacje w terminie 7 dni od daty wystawienia, w sposób określony trybem postępowania reklamacyjnego dotyczącego nałożonej opłaty dodatkowej.
7. Kontroler powinien wycofać wystawione wezwanie i przedstawić je analizie przełożonego wraz z opisem w przypadku:
- 1) pomyłki w wydrukowanym wezwaniu polegającej na błędnym wprowadzeniu:
    - a - numeru rejestracyjnego pojazdu
    - b – marki pojazdu
    - c – numeru parkometru
    - d – numeru kontrolera
    - e – daty i godziny wystawienia wezwania
- W tych przypadkach po wprowadzeniu poprawnych danych i wydrukowaniu ponownie wezwania należy je umieścić pod wycieraczką na przedniej szybie pojazdu zgodnie z procedurą.
- 2) awarii sprzętu i nieczytelnego lub niekompletnego wydruku.
8. Kontroler po uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym może wycofać wystawione wezwanie i przedstawić je analizie przełożonego wraz z opisem w przypadku:
- 1) gdy kierujący pojazdem był w trakcie wykupowania biletu kontrolnego w parkometrze,
  - 2) gdy w trakcie kontroli kierujący pojazdem okazał bilet kontrolny, który był umieszczony w pojeździe w sposób nieczytelny,
  - 3) gdy w trakcie kontroli kierujący pojazdem okazał właściwy abonament mieszkańca,  
W przypadku ppkt 1),2),3), kontroler na wycofanym wezwaniu wpisuje numer biletu oraz godzinę, do której zostało opłacone parkowanie, numer abonamentu i termin jego ważności,
  - 4) gdy kierujący pojazdem okazując dowód rejestracyjny udowodni, że pojazd jest objęty stawką zerową opłaty za parkowanie.
9. W przypadku, gdy kierujący pojazdem odmawia przyjęcia wystawionego wezwania kontroler odnotowuje na wezwaniu „odmowa przyjęcia” i po powrocie z rejonu SPP przekazuje wezwanie przełożonemu w celu archiwizacji.

**TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYKRYCIA FAŁSZYWEGO  
BILETU KONTROLNEGO, ABONAMENTU, KARTY PARKINGOWEJ**

## § 5

1. W przypadku wykrycia fałszywego biletu, abonamentu, karty parkingowej - kontroler ma obowiązek stosowania następującego trybu postępowania:
  - 1) wystawienie wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej,
  - 2) powiadomienie bezpośredniego przełożonego i wykonania dokumentacji fotograficznej,
  - 3) w przypadku fałszywego biletu, wykonania wydruku z rejestru wykupionych biletów parkomacie
  - 4) powiadomienie Policji
  - 5) wypełnienie odpowiedniego formularza oraz zebranie na nim podpisów osób podejmujących interwencję.
2. Dalsze postępowanie określają przepisy prawa karnego.

## TRYB I ZASADY POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO

### § 6

1. Kierujący lub właściciel pojazdu, kwestionujący zasadność wystawienia wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej, może złożyć reklamację w BSPP w terminie 7 dni od dnia wystawienia wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej.
2. Reklamację składa się pisemnie, na formularzu reklamacyjnym w BSPP lub pocztą elektroniczną na adres [bspp@piaseczno.eu](mailto:bspp@piaseczno.eu), podając pełne dane adresowe (imię i nazwisko, adres; kod pocztowy, nazwę miejscowości, nazwę ulicy, nr domu, nr lokalu).
3. Do reklamacji muszą być dołączone uzasadniające ją, wiarygodne dokumenty, np.: oryginał biletu kontrolnego z wpisanym poprawnie numerem rejestracyjnym, oryginał karty parkingowej.
4. Trybu odwoławczego od nieuznanej reklamacji nie przewiduje się.
5. W przypadku uznania reklamacji, wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej nie rodzi skutków prawnych.
6. Nieuwzględnienie złożonej reklamacji skutkuje obowiązkiem uiszczenia opłaty dodatkowej w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia, o wyniku jej rozpatrzenia.

BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Piaseczno  
  
inż. Zdzisław Lis

INSPEKTOR



mgr Wiesław Sokółowski





Piaseczno, dnia .....

Imię i Nazwisko\* .....

PESEL 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kod poczt. .... Miejscowość .....

Ulica ..... nr domu ..... nr m .....

Telefon ..... e-mail .....

**Urząd Miasta i Gminy Piaseczno**  
**Biuro SPP**  
**ul. Józefa Sierakowskiego 1**  
**05-500 Piaseczno**

### REKLAMACJA

Numer wezwania/upomnienia\* .....

Numer rejestracyjny pojazdu\* .....

**BURMISTRZ**  
 Miasta i Gminy Piaseczno  
*inż. Zdzisław Lis*

**INSPEKTOR**  
*W. Sokółowski*  
**mgr Wiesław Sokółowski**

.....  
 Podpis reklamującego

Zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadania poboru opłat za postój przez Urząd Miasta i Gminy Piaseczno na każdym etapie postępowania związanego z realizacją obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej.

\*PROSIMY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

Piaseczno, dnia ..... r.

.....  
/nazwisko i imię/.....  
/adres zameldowania/.....  
/telefon kontaktowy/

A.M/7231/... /1/201....

**Urząd Miasta i Gminy Piaseczno**  
**Biuro Strefy Płatnego Parkowania**  
**ul. Józefa Sierakowskiego 1**  
**05-500 Piaseczno**

**Wniosek nr ...../1/201....**

Wnioskuje o wydanie abonamentu mieszkańca strefy płatnego parkowania w Piasecznie upoważniającego do parkowania w rejonie trzech parkomatów najbliższych miejscu zameldowania na okres jednego roku, nie dłuższy jednak niż okres zameldowania.

Dane do wystawienia abonamentu mieszkańca:

- numer rejestracyjny pojazdu: .....
- data rozpoczęcia obowiązywania karty .....

/dzień-miesiąc-rok/

Załączniki:

- kopia dowodu osobistego,
- aktualne zaświadczenie potwierdzające zameldowanie\*,
- kopia dowodu rejestracyjnego,
- kopia umowy leasingu\*\*,
- kopia umowy kredytowej (przewłaszczenie na rzecz banku)\*\*,

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy obowiązków wynikających z regulaminu SPP:

- karta w trakcie parkowania musi być umieszczona za przednią szybą wewnątrz pojazdu w sposób umożliwiający kontrolę;
- karta upoważnia do parkowania w rejonie wyznaczonych parkomatów tylko pojazdu określonego na druku;

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/

Wydano na podstawie:

.....  
/numer KP/

.....  
/podpis pracownika BSPP/

Przyznane parkomaty

Lp.	Nr parkomatu
1	
2	
3	

\* W przypadku nowego dowodu osobistego, bez wpisanego adresu zameldowania.

\*\* Niepotrzebne skreślić,

Zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadania poboru opłat za postój przez Urząd Miasta i Gminy Piaseczno na każdym etapie postępowania związanego z realizacją obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej.

\*PROSIMY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

**INSPEKTOR**  
  
 mgr Wiesław Sokółowski

**BURMISTRZ**  
 Miasta i Gminy Piaseczno  
 inż. /działaw Lis



Piaseczno, dnia ..... r.

.....  
/nazwisko i imię/.....  
/adres zamieszkania/.....  
/telefon kontaktowy/

A.U/7231/... /1/201...

**Urząd Miasta i Gminy Piaseczno**  
**Biuro Strefy Płatnego Parkowania**  
**ul. Józefa Sierakowskiego 1**  
**05-500 Piaseczno**

**Wniosek nr ...../1/201...**

Wnioskuje o wydanie abonamentu użytkownika strefy płatnego parkowania w Piasecznie upoważniającego do parkowania w rejonie SPP na okres jednego roku.

Dane do wystawienia abonamentu użytkownika:

- numer rejestracyjny pojazdu: .....
- data rozpoczęcia obowiązywania karty .....  
/dzień-miesiąc-rok/

Załączniki:

- kopia dowodu osobistego,
- kopia dowodu rejestracyjnego,

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy obowiązków wynikających z regulaminu SPP:

- kartę abonamentową należy wyłożyć za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie treści dokumentu z zewnątrz pojazdu,
- karta abonamentowa, nie upoważnia do zastrzegania stałego miejsca postojowego i nie stanowi podstawy do roszczeń w przypadku braku wolnego miejsca postojowego.

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/

Wydano na podstawie:

.....  
/numer KP/

.....  
/podpis pracownika BSPP/

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy Piaseczno**  
*inż. Zdzisław Lis*

Zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadania poboru opłat za postój przez Urząd Miasta i Gminy Piaseczno na każdym etapie postępowania związanego z realizacją obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej.

\*PROSIMY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

**INSPEKTOR**  
*W. Sokółowski*  
**mgr Wiesław Sokółowski**

**ABONAMENT MIESZKAŃCA****URZĄD MIASTA I GMINY  
PIASECZNO**ul Tadeusza Kościuszki 5  
05-500 Piaseczno

Nr rejestracyjny

WPI00000

Nr Abonamentu

000/2017

W rejonie parkomatów

nr - A0101

nr - A0102

nr - A0202

Data ważności

00-00-2018

Hologram

1. Kartę abonamentową należy wyłożyć za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie treści dokumentu z zewnątrz pojazdu.
2. Karta abonamentowa, nie upoważnia do zastrzegania stałego miejsca postojowego i nie stanowi podstawy do roszczeń w przypadku braku wolnego miejsca postojowego.

Wniesiono opłatę w wysokości **120** zł

00-00-2017

data wydania

podpis wydającego

WZÓR ABONAMENTU MIESZKAŃCA SPP

BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Piaseczno

inż. Zdzisław Lis



**ABONAMENT UŻYTKOWNIKA SPP****URZĄD MIASTA I GMINY  
PIASECZNO**ul Tadeusza Kościuszki 5  
05-500 Piaseczno

Nr rejestracyjny

**WPI00000**

Data ważności

**00-00-2018**

Nr Abonamentu

**000/2017**

Hologram

1. Kartę abonamentową należy wyłożyć za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie treści dokumentu z zewnątrz pojazdu.
2. Karta abonamentowa, nie upoważnia do zastrzegania stałego miejsca postojowego i nie stanowi podstawy do roszczeń w przypadku braku wolnego miejsca postojowego.

Wniesiono opłatę w wysokości **300** zł**00-00-2017**

data wydania

podpis wydającego

WZÓR ABONAMENTU UŻYTKOWNIKA SPP

**WŁIKI**  
**URZĘDNIK**  
 Miasta i Gminy Piaseczno  
 imię **Grzegorz Lis**