

**UCHWAŁA NR 625/XXIX/2020
RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNI**

z dnia 16 września 2020 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr 558/XXVI/2020 Rady Miejskiej w Piasecznie
z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie utworzenia Systemu Miejskich Parkingów Płatnych
zlokalizowanych na terenach stanowiących własność Gminy Piaseczno niebędących drogami
publicznymi oraz ustalenia zasad i sposobu pobierania opłat za korzystanie z tych parkingów.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 712 ze zm.), Rada Miejska w Piasecznie uchwała, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr 558/XXVI/2020 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 17 czerwca 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik graficzny nr 1 do uchwały w części dotyczącej Miejskiego Parkingu Płatnego ul. Puławska oznaczonego numerem 5, otrzymuje treść jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) Regulamin MPP, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały, otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

§ 3.

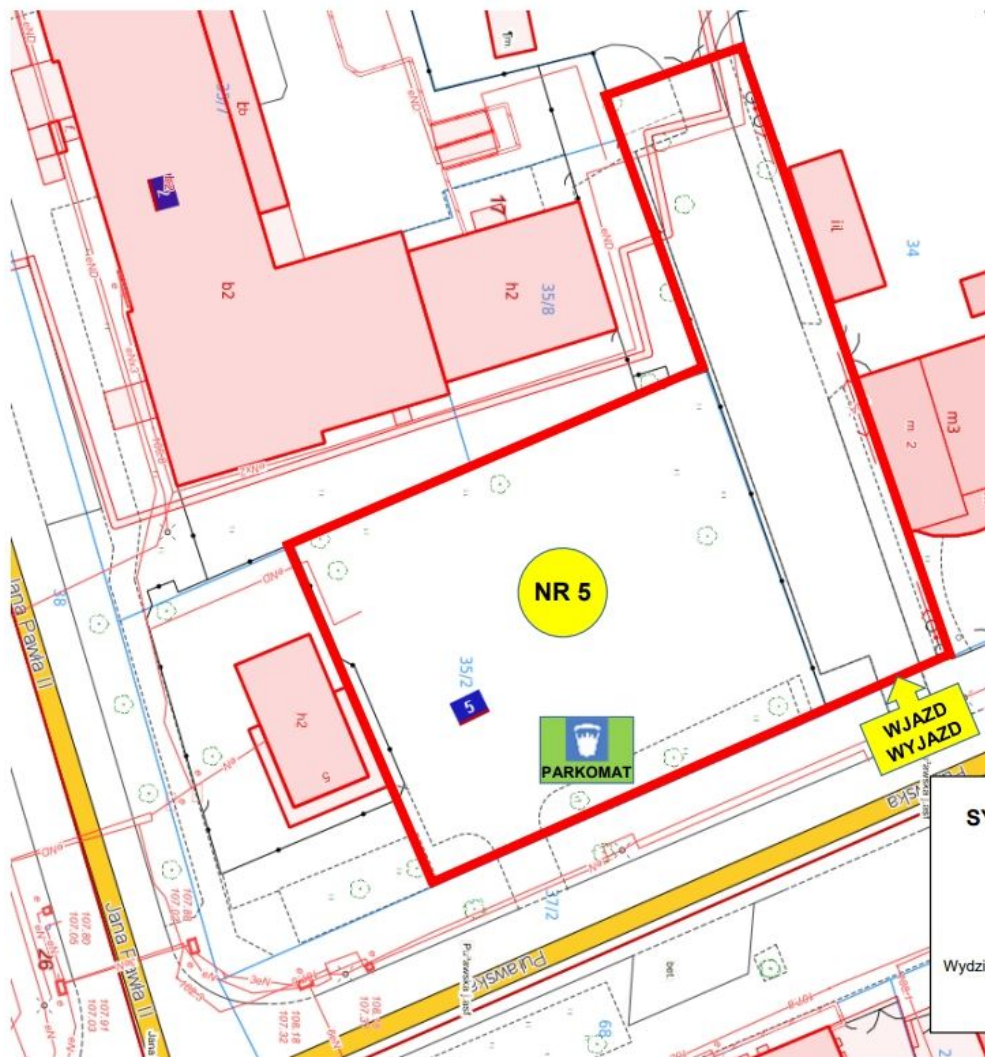
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Piasecznie

mgr inż. Piotr Obłoz

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 625/XXIX/2020
Rady Miejskiej w Piasecznie
z dnia 16 września 2020 r.

MIEJSKI PARKING PŁATNY UL. PUŁAWSKA



NIERUCHOMOŚCI STANOWIĄCE TEREN PARKINGU		
L.P.	Nr działki	Nr Obrębu
1.	35/2	0017
2.	31/3	0017

**SYSTEM MIEJSKICH PARKINGÓW
PŁATNYCH W PIASECZNI**

**MIEJSKI PARKING PŁATNY
UL. PUŁAWSKA**

Wydział Utrzymania Infrastruktury i Transportu Drogowego
Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno
2020 r.

**REGULAMIN
MIEJSKICH PARKINGÓW PŁATNYCH
W PIASECZNIE
PRZEPISY OGÓLNE**

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Właścicielem parkingów jest Gmina Piaseczno. W imieniu Gminy parkingami zarządza Urząd Miasta i Gminy Piaseczno z siedzibą przy ul. Kościuszki 5 w Piasecznie, zwany dalej Zarządzającym.

2. Użyte w regulaminie określenia oraz skróty oznaczają:

1) MPP – Miejski Parking Płatny,

2) użytkownik parkingu – użytkownik pojazdu korzystający z miejsca postojowego na terenie MPP,

3) miejsce postojowe – wydzielona powierzchnia na terenie parkingu przeznaczona na postój pojazdu,

4) opłata parkingowa – ekwiwalent za świadczenie usługi parkingowej na terenie MPP,

5) postój pojazdu na terenie MPP – okres umowy najmu miejsca postojowego,

6) opłata dodatkowa – kara umowna za naruszenie regulaminu i bezumowne korzystanie z MPP,

7) kontroler – pracownik biura strefy płatnego parkowania upoważniony do kontroli uiszczania opłat za postój i wystawiania dokumentu opłaty dodatkowej,

8) parkomat – urządzenie inkasująco-rejestrujące wydające za opłatą bilet kontrolny na określony czas postoju pojazdu,

9) bilet kontrolny – pobrany z parkomatu dokument stwierdzający datę i czas za jaki opłacono postój na terenie MPP,

10) dokument opłaty dodatkowej – wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej.

3. Miejski Parking Płatny jest ogólnodostępnym, odpłatnym parkingiem niestrzeżonym, oznakowanym jako strefa ruchu i obowiązującymi na jego terenie przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110 ze zm.).

4. Postój pojazdu na terenie MPP jest zawarciem, na warunkach niniejszego regulaminu, umowy najmu miejsca postojowego, w której stronami są Zarządzający MPP i użytkownik parkingu.

5. Zarządzający zezwala na użytkowanie parkingu wyłącznie na zasadach określonych w regulaminie.

6. Rozpoczęcie postoju pojazdu na terenie parkingu oznacza, że użytkownik parkingu zapoznał się z regulaminem MPP, akceptuje jego treść i zobowiązuje się bez zastrzeżeń do stosowania regulaminu a w szczególności wyraża zgodę na zawarcie z Zarządzającym umowy najmu miejsca postojowego na warunkach opisanych w regulaminie.

7. Umowa najmu miejsca postojowego, ulega zakończeniu z chwilą wyjazdu z terenu parkingu.

8. Użytkownik parkingu oświadcza, że w przypadku naruszenia regulaminu MPP upoważnia Zarządzającego do zastosowania sankcji zastrzeżonych w regulaminie.

9. Przy korzystaniu z MPP wyłącza się stosowanie przepisów art. 674 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).

REALIZACJA OPŁATY PARKINGOWEJ

§ 2.

1. Za postój pojazdu samochodowego na terenie Miejskiego Parkingu Płatnego w godzinach od 06:00 do 22:00, w dniach od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, Zarządzający pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku opłat parkingowych.

2. W pierwszych trzech godzinach postoju dopuszcza się minutowe naliczanie opłaty, przy czym minimalną stawką jest opłata za pierwszą godzinę.

3. Opłatę parkingową wnosi się przy pomocy aplikacji mobilnej lub przez wykupienie w najbliższym parkomacie i wyłożenie za przednią szybą pojazdu, ważnego biletu kontrolnego, w sposób umożliwiający odczytanie jego pełnej treści, przy czym opłatę należy wnieść natychmiast po zaparkowaniu pojazdu.

4. Użytkownik parkingu, celem udokumentowania faktu uiszczenia opłaty parkingowej, ma obowiązek, poprawnego wprowadzenia na bilecie kontrolnym numeru rejestracyjnego pojazdu.

5. Bilet kontrolny umieszczony w zaparkowanym pojeździe w sposób uniemożliwiający odczytanie jego treści lub z wpisanym numerem rejestracyjnym nieodpowiadającym tablicy rejestracyjnej pojazdu, może nie stanowić wiarygodnego dowodu uiszczenia opłaty za postój w postępowaniu reklamacyjnym.

6. Bilet miesięczny, w sytuacji szczególnej, może być używany zastępczo w innym pojeździe po zgłoszeniu telefonicznym lub pocztą elektroniczną takiej konieczności, przed zaparkowaniem pojazdu. Zgłoszenia numerów rejestracyjnych (właściwego i zastępczego) będą przyjmowane na nr tel. 22 7260090 lub adres e-mail: bspp@piaseczno.eu, przy czym, jednoczesny postój dwóch pojazdów na jeden bilet miesięczny jest zabroniony i będzie skutkował wystawieniem opłaty dodatkowej na zgłoszony pojazd zastępczy.

7. Posiadacz Piaseczyńskiej Karty Miejskiej może skorzystać z biletu miesięcznego ze zniżką po zgłoszeniu osobistym w biurze strefy płatnego parkowania lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: bspp@piaseczno.eu, numeru rejestracyjnego pojazdu, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem potwierdzonym wpisem w dowodzie rejestracyjnym pojazdu lub dysponuje pojazdem na podstawie umowy, przedstawiając dowód rejestracyjny albo stosowną umowę.

8. Postój pojazdu na terenie MPP w godzinach poboru opłat, bez ważnego biletu kontrolnego jest zabroniony.

9. Parkomaty wydają bilety kontrolne 24 godziny na dobę naliczając opłaty wyłącznie w godzinach poboru opłat.

10. Awaria parkomatu nie zwalnia z obowiązku pobrania biletu kontrolnego w sąsiednim parkomacie.

11. Opłata parkingowa dokonana na danym parkingu upoważnia do postoju pojazdu na innym parkingu w systemie miejskich parkingów płatnych i nie upoważnia do postoju pojazdu w strefie płatnego parkowania w Piasecznie.

12. Niepełne wykorzystanie czasu określonego na bilecie kontrolnym nie uprawnia do żądania zwrotu wniesionej opłaty.

KONTROLA OPŁATY PARKINGOWEJ I OPŁATA DODATKOWA

§ 3.

1. Kontrolę uiszczania opłaty parkingowej oraz zgodności postoju z regulaminem prowadzą umundurowani pracownicy biura strefy płatnego parkowania.
2. Za korzystanie z miejsca parkingowego bez uiszczonej opłaty parkingowej albo za przekroczenie opłaconego czasu parkowania pobiera się opłatę dodatkową w wysokości 100,00 zł, którą należy wnieść w terminie 14 dni od dnia wystawienia opłaty dodatkowej.
3. Opłata dodatkowa określona w ust. 2 ulega obniżeniu do wysokości 50 zł, jeżeli zostanie opłacona w terminie dwóch dni, nie licząc sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Kontroler wystawia dokument opłaty dodatkowej naliczonej zgodnie z ust. 2 i wykonuje dokumentację fotograficzną.
5. Dokument opłaty dodatkowej umieszcza się za wycieraczką na przedniej szybie zaparkowanego pojazdu samochodowego.
6. Użytkownik MPP lub właściciel pojazdu, kwestionujący zasadność wystawienia wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej, może osobiście lub listownie również pocztą elektroniczną, złożyć reklamację w biurze strefy płatnego parkowania Piasecznie w terminie 7 dni od dnia wystawienia wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej.
7. Trybu odwoławczego od nieuznanej reklamacji nie przewiduje się.

§ 4.

1. Użytkownik parkingu jest obowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązującej na MPP organizacji ruchu oraz przepisów ruchu drogowego, oznakowania pionowego i poziomego, w szczególności ograniczenia prędkości, jak również do wykonywania poleceń wydanych przez upoważnionych pracowników Zarządzającego,
 - 2) przestrzegania przepisów BHP i ppoż.,
 - 3) zabezpieczenia pojazdu we własnym zakresie przed kradzieżą i zniszczeniem,
 - 4) informowania pracowników Zarządzającego o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zdarzeniach na parkingu, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu jego użytkowników bądź skutkować odpowiedzialnością Zarządzającego.
2. Użytkownik parkingu jest obowiązany do zaparkowania pojazdu w taki sposób, aby zajmować jedno miejsce postojowe przy czym jeden bilet parkingowy upoważnia do zajęcia jednego miejsca postojowego.
3. Na terenie MPP zabrania się:
 - 1) pozostawienia pojazdu poza wyznaczonymi miejscami postojowymi lub w sposób uniemożliwiający bądź utrudniający wyjazd lub wjazd innym osobom korzystającym z parkingu,
 - 2) przekraczania ograniczenia prędkości do 10 km/h.
 - 3) uzupełniania zbiorników paliwa,
 - 4) pozostawiania pojazdów w włączonym silniku,
 - 5) pozostawiania w zaparkowanym pojeździe samochodowym wartościowych rzeczy ruchomych,

6) pozostawienia w pojeździe – w czasie postoju na miejscu parkingowym – dzieci oraz zwierząt bez opieki,

7) wjazdu na teren MPP pojazdów:

- przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne podobne materiały i substancje mogące stworzyć zagrożenie dla osób i mienia,
- z nieszczelnym układem paliwowym/hamulcowym itp.,
- o masie całkowitej przekraczającej 3,5 t,
- z naczepami lub przyczepami,

8) prowadzenia działalności bądź akcji marketingowych, promocyjnych, reklamowych lub podobnych.

10. W przypadku naruszenia przez użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu Zarządzający może zastosować środki niezbędne dla przywrócenia stanu zgodnego z Regulaminem.