

**ZARZĄDZENIE NR 0050.151.2019.VIII  
PREZYDENTA MIASTA JELENIEJ GÓRY**

**z dnia 17 maja 2019 roku**

**w sprawie nadania „Regulaminu Strefy Płatnego Parkowania w Jeleniej Górze”**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 506) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Nadaję „Regulamin Strefy Płatnego Parkowania w Jeleniej Górze” o treści jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Nadzór nad wdrożeniem i przestrzeganiem niniejszego zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2019 roku.

Prezydent Miasta Jeleniej Góry  
(-)  
Jerzy Łuźniak

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 0050.151.2019.VIII  
Prezydenta Miasta Jeleniej Góry  
z dnia 17 maja 2019 roku

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania, parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych oraz pobierania opłat w Strefie Płatnego Parkowania w Jeleniej Górze, wymienionej w Uchwale Nr 36.V.2019 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 13.02.2019 roku w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania, ustalenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Strefie Płatnego Parkowania, sposobu pobierania opłat i określenia wysokości opłaty dodatkowej.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oraz skróty oznaczają:

- 1) SPP - Strefa Płatnego Parkowania;
- 2) Biuro SPP – Biuro Obsługi Klienta prowadzone przez administratora SPP;
- 3) Administrator SPP – podmiot wykonujący obowiązki w zakresie obsługi SPP na podstawie zawartej z Miastem Jelenia Góra umowy o zorganizowanie i administrowanie SPP, wyłoniony w drodze przetargu;
- 4) Kontroler SPP - pracownik administratora SPP, upoważniony do kontroli wnoszenia opłat za parkowanie w SPP;
- 5) Bilet parkingowy - wydruk z parkomatu, stanowiący dowód uiszczenia opłaty parkingowej i zawierający informacje dotyczące szczegółów tej czynności;
- 6) Karta abonamentowa - dokument potwierdzający wniesienie opłaty abonamentowej, uprawniający do parkowania w SPP bez wnoszenia opłaty jednorazowej lub upoważniający do parkowania bez wnoszenia opłaty jednorazowej na wyznaczonej kopercie w SPP;
- 7) Karta parkingowa - dokument wydany przez właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego osobie niepełnosprawnej na podstawie art. 8 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018, poz. 1990, z późn. zm.);
- 8) Parkomat – urządzenie inkasująco-rejestrujące, wydające bilety parkingowe za opłatą wniesioną przy użyciu monet bądź karty płatniczej;
- 9) Przekroczenie opłaconego czasu parkowania – postój pojazdu mimo upływu końcowego momentu odcinka czasu odpowiadającego wysokości dokonanej uprzednio przez użytkownika pojazdu opłaty parkingowej;
- 10) Zawiadomienie - dokument wystawiany przez kontrolera SPP w czasie dokonywania przez niego kontroli, stwierdzający nie wniesienie opłaty za parkowanie bądź przekroczenie opłaconego czasu parkowania oraz nakładający opłatę dodatkową za stwierdzone przekroczenie przepisów SPP;
- 11) Upomnienie – dokument będący przedegzekucyjnym wezwaniem do uiszczenia opłaty dodatkowej, wystawiany przez zarządcę drogi w następstwie ustalenia tożsamości i adresu właściciela pojazdu w ramach czynności windykacyjnych, podejmowanych na skutek braku uiszczenia opłaty dodatkowej w wymiarze wskazanym w treści zawiadomienia;
- 12) Uchwała – Uchwała Nr 36.V.2019 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 13.02.2019 r. w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania, ustalenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Strefie Płatnego Parkowania, sposobu pobierania opłat i określenia wysokości opłaty dodatkowej;

- 13) Identyfikator parkingowy – informacja graficzna pozwalająca na kontrolę opłacenia parkowania w przypadku zastosowania systemu płatności mobilnych;
- 14) Zarządca drogi – Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Jeleniej Górze.

§ 3. 1. Granice obszaru SPP określa Załącznik nr 1 do Uchwały.

2. Granice wjazdu do SPP oznakowane są znakami pionowymi D-44 „strefa parkowania”, natomiast wyjazdu znakami pionowymi D-45 „koniec strefy parkowania”.

3. Miejsca parkingowe wewnątrz SPP oznakowane są znakami pionowymi D-18 oraz znakami poziomymi P-18 bądź P-19.

4. Miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych oznakowane są znakami pionowymi D-18a „parking – miejsce zastrzeżone” z dodatkową tabliczką T-29 „miejsce dla pojazdów przewożących lub kierowanych przez osoby niepełnosprawne mające trudności w poruszaniu się” oraz znakiem poziomym P-20 „koperta” z symbolem graficznym P-24 "miejsce dla pojazdu osoby niepełnosprawnej" na nawierzchni barwy niebieskiej.

5. Jeżeli oznakowanie poziome jest niewidoczne bądź nieczytelne, obowiązuje informacja wyrażona oznakowaniem pionowym.

6. Jeżeli miejsca parkingowe położone są w całości na jezdni, zabronione jest parkowanie pojazdów na chodniku.

§ 4. 1. W SPP stosuje się następujące opłaty za parkowanie:

1) jednorazowe - uiszczane niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu, poprzez wykupienie biletu parkingowego w parkomacie lub wniesienie opłaty przy użyciu aplikacji mobilnej;

2) abonamentowe typu A, B, C i D – uiszczane poprzez wykupienie karty abonamentowej.

2. Karty abonamentowe można wykupić wyłącznie w kasie Biura SPP.

3. Postój pojazdów zaopatrzenia oraz taksówek w SPP w godzinach jej funkcjonowania jest odpłatny, tak jak postój innych pojazdów.

§ 5. Od opłat, o których mowa w § 3, zwolnione są pojazdy wymienione w art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2068, z późn. zm.).

§ 6. Ustala się zerową stawkę za parkowanie dla:

1) oznakowanych pojazdów służb obsługi Miasta Jelenia Góra (w szczególności pogotowia gazowego, energetycznego, teletechnicznego, ciepłowniczego, wodnokanalizacyjnego, Straży Miejskiej, MZK, służb komunalnych) podczas wykonywania obowiązków służbowych;

2) pojazdów osób niepełnosprawnych o obniżonej sprawności ruchowej, posiadających uprawnienia do kierowania wózkiem inwalidzkim lub pojazdem samochodowym oraz kartę parkingową, na miejscach oznaczonych znakiem P-24 „miejsce dla pojazdu osoby niepełnosprawnej” wraz ze znakiem D-18a „parking – miejsce zastrzeżone” z dodatkową tabliczką T-29, która informuje o miejscach przeznaczonych dla pojazdów samochodowych uprawnionej osoby niepełnosprawnej o obniżonej sprawności ruchowej.

## Rozdział II REALIZACJA OPŁAT W SPP

§ 7. 1. Obowiązkiem kierującego pojazdem samochodowym, parkującego w SPP, jest niezwłocznie po zaparkowaniu wniesienie opłaty za parkowanie, zgodnie z treścią Uchwały.

2. Opłata za parkowanie pojazdów samochodowych obowiązuje w każdym wyznaczonym miejscu do parkowania w SPP.

3. Opłatę za parkowanie pojazdów samochodowych wnosi się przy użyciu karty płatniczej, monet o nominale nie mniejszym niż 10 gr oraz aplikacji przenoszącej płatności elektroniczne na urządzeniu mobilnym.

- § 8. 1. Minimalny opłacony czas parkowania w SPP wynosi dwadzieścia minut.
2. Opłacenie czasu parkowania następuje proporcjonalnie do wartości dokonanej płatności.
  3. Wysokość stawek opłat jednorazowych określa Załącznik nr 2 do Uchwały.
  4. Wniesienie opłaty przy użyciu systemu płatności mobilnych umożliwia opłacenie rzeczywistego czasu parkowania, z zastrzeżeniem ust. 1.
  5. W przypadku wnoszenia opłat przy użyciu aplikacji mobilnej należy umieścić od wewnątrz na przedniej szybie pojazdu identyfikator parkingowy.
  6. Identyfikatory parkingowe dostępne są w siedzibie administratora SPP oraz zarządcy drogi.
  7. Brak lub niesprawność urządzenia mobilnego lub aplikacji mobilnej nie zwalnia z obowiązku opłacenia czasu parkowania. W takim przypadku opłata winna być wniesiona przez wykupienie biletu parkingowego.

- § 9. 1. Rodzaj oraz wysokość opłat abonamentowych określa Załącznik nr 2 do Uchwały.
2. Osoba fizyczna może wykupić abonament tylko na jeden pojazd samochodowy o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony.
  3. Podmioty, których miejsce prowadzenia lub wykonywania działalności gospodarczej zlokalizowane w strefie płatnego parkowania, mogą wykupić abonament na nie więcej niż dwa pojazdy samochodowe o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony.
  4. Pozostałe podmioty mogą wykupić abonament na jeden pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony.

§ 10. 1. Użytkownicy pojazdów mogą wykupić kartę abonamentową po przedstawieniu następujących dokumentów:

- 1) dowodu rejestracyjnego pojazdu samochodowego, w którym ujawnieni są jako właściciele lub posiadacze pojazdu, lub pisemnego oświadczenia wskazującego tytuł prawny do korzystania z pojazdu;
  - 2) aktualnego na dzień wykupienia karty abonamentowej dokumentu tożsamości lub innego dokumentu, z którego wynikać będzie fakt zamieszkania, miejsca pracy bądź miejsca prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 3) w przypadku karty abonamentowej typu C – oprócz spełnienia wymogu wskazanego w pkt 1 także:
    - a) dowodu rejestracyjnego zawierającego potwierdzenie, że pojazd posiada napęd hybrydowy (spalinowo-elektryczny) oraz
    - b) wystawionego dla pojazdu świadectwa zgodności WE bądź świadectwa homologacji potwierdzającego emisję CO<sub>2</sub> w warunkach miejskich nie przekraczającą 100 g/km.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powinno być wydane lub w miarę możliwości potwierdzone przez podmiot udostępniający pojazd.
3. Dopuszcza się potwierdzenie faktu zamieszkania na podstawie pisemnego oświadczenia właściciela lokalu mieszkalnego.

§ 11. 1. Osoby zamieszkałe w lokalach usytuowanych przy ulicach objętych SPP, które nie wykupiły abonamentu, uiszczają opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych w SPP, na zasadach określonych w § 8 i 9.

2. Zmiana administratora SPP w trakcie obowiązywania kart abonamentowych nie wpływa na ważność tych kart.

§ 12. 1. Przedłużenie opłaconego czasu parkowania może nastąpić przy użyciu parkomatu znajdującego się w dowolnym miejscu na obszarze SPP, bez konieczności wykładania biletu parkingowego za przednią szybą wewnątrz pojazdu, przy pierwszym i każdym następnym wykupieniu biletu parkingowego. Do skutecznego dokonania przedłużenia opłaconego czasu parkowania konieczne jest podanie numeru rejestracyjnego pojazdu lub zeskanowanie w parkomacie znajdującego się na bilecie parkingowym kodu graficznego.

2. 3. W przypadku uszkodzenia parkomatu należy niezwłocznie wykupić bilet parkingowy w innym parkomacie.
4. W ramach wniesionej opłaty za parkowanie można zmieniać miejsce parkowania w SPP.
5. Wykupienie karty abonamentowej upoważnia do parkowania bez wniesienia opłaty jednorazowej na dowolnym ogólnodostępnym miejscu parkingowym, wyznaczonym w obszarze SPP.

### Rozdział III OPŁATY DODATKOWE

§ 13. 1. Za parkowanie w SPP bez wniesienia opłaty pobiera się opłaty dodatkowe w wysokościach określonych w Załączniku Nr 2 do Uchwały.

2. Przez parkowanie w SPP bez wniesienia opłaty rozumie się:
  - 1) nie wniesienie opłat za parkowanie, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale II Regulaminu;
  - 2) przekroczenie opłaconego czasu parkowania;
  - 3) parkowanie przy użyciu nieważnej karty abonamentowej.
3. Opłatę dodatkową można wnieść w jeden z następujących sposobów:
  - 1) w biurze SPP;
  - 2) za pomocą karty płatniczej w parkomacie po zeskanowaniu znajdującego się na druku zawiadomienia kodu graficznego;
  - 3) na wskazany w zawiadomieniu rachunek bankowy.
4. Opłatę dodatkową anuluje się po okazaniu ważnego abonamentu bądź wykazaniu wniesienia opłaty za parkowanie nie później niż po 5 minutach od momentu wystawienia zawiadomienia.
5. Opłatę dodatkową należy wnieść w terminie 14 dni od dnia wystawienia zawiadomienia.
6. Należna, nieuiszczona opłata dodatkowa podlega przymusowemu ściągnięciu w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 14. 1. Czynności związane z obsługą SPP prowadzą kontrolerzy SPP.

2. Kontrolerzy SPP posiadają ubiór służbowy, identyfikator służbowy z widocznym numerem identyfikacyjnym oraz sprzęt służący do wykonywania czynności wskazanych w ust. 3.
3. Obowiązkiem kontrolerów SPP jest kontrola parkujących w strefie pojazdów, w szczególności:
  - 1) kontrola stanu parkomatów, w tym:
    - a) sprawdzanie poprawności działania parkomatów i ich należytego stanu technicznego;
    - b) niezwłoczne zgłaszanie administratorowi SPP dostrzeżonych nieprawidłowości;
    - c) rozliczanie transakcji dokonywanych przy pomocy parkomatów, w sposób określony umową z Miastem Jelenia Góra;
  - 2) kontrola wnoszenia opłat za parkowanie pojazdów, w tym:
    - a) sprawdzanie ważności biletów parkingowych;
    - b) sprawdzanie ważności kart abonamentowych;
    - c) sprawdzanie wniesienia opłaty za pośrednictwem systemu płatności mobilnych;
    - d) wypisywanie zawiadomień o nałożeniu opłaty dodatkowej za parkowanie bez wniesienia opłaty lub przekroczenia czasu opłaconego parkowania i umieszczanie ich za wycieraczką pojazdu samochodowego;
  - 3) zgłaszanie Straży Miejskiej lub Policji wszelkich nieprawidłowości związanych z parkowaniem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego w SPP;
  - 4) kontrola stanu oznakowania SPP oraz niezwłocznego zgłaszania zarządcy drogi nieprawidłowości w tym zakresie.
4. Kontrolerzy nie prowadzą czynności w postaci:
  - a) sprzedaży biletów parkingowych bądź kart abonamentowych;
  - b) przyjmowania bądź umarzania należności z tytułu opłat dodatkowych.

§ 15. Nadzór nad działalnością Biura SPP sprawuje zarządca drogi.

Rozdział IV  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. Utrata lub zniszczenie zawiadomienia nie zwalnia użytkownika pojazdu z obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej i poniesienia dodatkowych kosztów w przypadku wszczęcia czynności windykacyjnych oraz egzekucyjnych.

§ 17. 1. Wzory biletów parkingowych, kart abonamentowych i zawiadomień określa administrator SPP w uzgodnieniu z zarządcą drogi.

2. Wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania SPP przyjmowane są w Biurze SPP oraz w siedzibie zarządcy drogi.