

projekt

Uchwała Nr
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 2015 r.

**w sprawie ustalenia „Regulaminu funkcjonowania parkingu strzeżonego
w Lęborku przy ul. I Armii Wojska Polskiego 31”**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1445), art. 130a ust. 5f ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 ze zm.)

Zarząd Powiatu Lęborskiego
uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin funkcjonowania parkingu strzeżonego w Lęborku przy ul. I Armii Wojska Polskiego 31”, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wicestarosie Lęborskiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu

1. Teresa Ossowska-Szara
2. Elżbieta Godderis
3. Adam Nowak
4. Jarosław Pruski
5. Krzysztof Pruszek

RADCA PRAWNY

Artem Baranowski

Uzasadnienie

Starosta Lęborski powierzył prowadzenie parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z dróg przebiegających na obszarze Powiatu Lęborskiego Powiatowemu Centrum Edukacyjnemu - Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku. Parking zlokalizowany jest na terenie Centrum Kształcenia Praktycznego w Lęborku przy ul. I. Armii WP 31.

Ustalenie „Regulaminu funkcjonowania parkingu strzeżonego w Lęborku przy ul. I Armii Wojska Polskiego 31” ma na celu unormowanie wszelkich czynności podejmowanych przez prowadzącego parking od momentu przyjęcia pojazdu do jego wydania.

NACZELNIK
Wydziału Komunikacji
Dariusz Buczak

REGULAMIN

funkcjonowania parkingu strzeżonego w Lęborku przy ul. I Armii Wojska Polskiego 31

I. Postanowienia ogólne

1. Parking strzeżony w Lęborku przy ul. I Armii Wojska Polskiego 31 przeznaczony jest do przechowywania pojazdów usuniętych z drogi na podstawie art. 50a ust. 1 i art. 130a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 1137 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2. Na parking przyjmowany jest każdy pojazd usunięty z drogi przez podmiot, któremu Starosta Lęborski powierzył zadanie usuwania pojazdów. Informacja o podmiocie dostępna jest na stronie Powiatu Lęborskiego pod adresem www.powiat-lebork.com.
3. Podstawą przyjęcia pojazdu na parking jest dyspozycja usunięcia pojazdu wydana przez policjanta, strażnika miejskiego lub pracownika uprawnionego podmiotu zgodnie z art. 50a ust. 1 lub art. 130a ust. 4 ustawy.
4. Pojazd przechowywany jest na parkingu do czasu jego odbioru przez osobę wskazaną w zezwoleniu lub właściciela (posiadacza) wskazanego w dowodzie rejestracyjnym (pozwoleniu czasowym) pojazdu lub w pokwitowaniu za zatrzymaną dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe.

II. Czynności związane z przyjęciem pojazdu na parking.

1. Na parking przyjmowany jest każdy pojazd usunięty z drogi przez podmiot wymieniony w części I ust. 2, na podstawie pisemnej dyspozycji usunięcia pojazdu wydanej przez osobę, o której mowa w części I ust. 3.
2. Wzory dyspozycji usunięcia pojazdu są następujące:
 - 1) dyspozycja wydana na podstawie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie usuwania pojazdów pozostawionych bez tablic rejestracyjnych lub których stan wskazuje na to, że nie są używane (Dz. U. z 2013 r. Nr 143, poz. 845 ze zm.), stosowana dla pojazdów usuwanych na podstawie art. 50a ust. 1 ustawy – wzór dyspozycji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - 2) dyspozycja wydana na podstawie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie usuwania pojazdów, których używanie może zagrażać bezpieczeństwu lub porządkowi ruchu drogowego albo utrudniających prowadzenie akcji ratowniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 143, poz. 846 ze zm.), stosowana dla pojazdów usuwanych na podstawie art. 130a ust. 1 i 2 ustawy – wzór dyspozycji stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Osoba działająca w imieniu podmiotu usuwającego pojazd z drogi:
 - 1) przekazuje osobie przyjmującej pojazd na parking oryginał dyspozycji usunięcia pojazdu;
 - 2) po rozładunku pojazdu uczestniczy w sporządzeniu, przez osobę Przyjmującą pojazd, protokołu przekazania pojazdu na parking strzeżony - wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - 3) podpisuje protokół przekazania pojazdu, o którym mowa w części II ust. 3 pkt 2), ewentualnie zgłaszając swoje zastrzeżenia do jego treści w rubryce „Uwagi”.
 - 4) Osoba przyjmująca pojazd na parking jest obowiązana:
 - a. przyjąć pojazd na podstawie dyspozycji jego usunięcia wraz z tą dyspozycją;
 - b. sporządzić protokół przekazania pojazdu, w którym zaznacza i opisuje:
 - stan wizualny pojazdu (zarysowania, wgniecenia, zbite szyby, uszkodzone kierunkowskazy itp.),
 - przedmioty znajdujące się w pojeździe (radio, bagaż, itp.);
 - c. wykonać fotografie każdej strony pojazdu, ze szczególnym uwzględnieniem uszkodzonych elementów;
 - d. załączyć do protokołu fotografie, o których mowa w części II ust. 3 pkt 4) lit. c;
 - e. wpisać do protokołu każdą zauważoną rozbieżność pomiędzy dyspozycją usunięcia pojazdu a stanem faktycznym;
 - f. podpisać czytelnie protokół przekazania pojazdu;
 - g. przekazać kopię protokołu osobie przekazującej pojazd na parking;
 - h. odnotować przyjęcie pojazdu w rejestrze przyjęcia i wydania pojazdów, wpisując w nim:

- datę i godzinę przyjęcia pojazdu,
 - markę i nr rejestracyjny pojazdu,
 - nr dyspozycji, datę jej wydania i nazwę podmiotu, który wydał dyspozycję;
 - i. zabezpieczyć pojazd przed szkodliwym działaniem warunków atmosferycznych (przykryć pojazd plandeką) w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, do czasu odbioru pojazdu.
4. Informacje, o których mowa w części II ust. 3 pkt 4) lit. h, należy potwierdzić w rejestrze przyjęcia i wydania pojazdów czytelnymi podpisami osoby przekazującej pojazd i osoby przyjmującej pojazd
 5. Wzór rejestru przyjęcia i wydania pojazdów stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
 6. Podmiot dozorujący parking odpowiada za stan pojazdów od chwili ich przyjęcia na parking do chwili odbioru z parkingu.

III. Czynności związane z wydaniem pojazdu z parkingu.

1. Odbiór pojazdu z parkingu przez osobę, o której mowa w części I ust. 4, następuje po okazaniu niżej wymienionych dokumentów:
 - 1) zezwolenia na odbiór pojazdu wystawionego przez podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu - w przypadku pojazdu usuniętego na podstawie art. 130a ust. 1 i 2 ustawy lub
 - 2) powiadomienia wzywającego do odbioru pojazdu wystawionego przez Starostę Lęborskiego - w przypadku pojazdu usuniętego na podstawie art.130a ust.1 i 2 ustawy;
 - 3) dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego) pojazdu lub pokwitowania za zatrzymanie dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe;
 - 4) dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość właściciela lub osoby uprawnionej do odbioru pojazdu;
 - 5) dowodu uiszczenia opłat za:
 - a. usunięcie pojazdu z drogi,
 - b. parkowanie pojazdu.
2. Wzór zezwolenia na odbiór pojazdu usuniętego na podstawie art.130a ust. 1 i 2 ustawy stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Opłaty, o których mowa w części III ust. 1 pkt 5), podlegają uiszczeniu w kasie Starostwa Powiatowego w Lęborku, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5 w godzinach pracy Urzędu lub na rachunek nr 07 9324 0008 0002 8701 2000 0380.
4. Dowód uiszczenia opłaty winien zawierać następujące dane :
 - 1) za usunięcie pojazdu:
 - a. nazwisko i imię wpłacającego,
 - b. adres zamieszkania,
 - c. w treści:
 - opłata za usunięcie pojazdu,
 - rodzaj pojazdu (np. rower, osobowy, ciężarowy)
 - dopuszczalna masa całkowita pojazdu (tylko dla pojazdów o DMC powyżej 3,5 tony),
 - marka pojazdu i nr rejestracyjny
np. Opel Astra nr rej. XXX XXXXX ,
 - d. kwota opłaty;

przykład wypełnienia:

/imię i nazwisko / adres / treść/ kwota opłaty /
(.....) / (.....) / (usunięcie osobowy Opel Astra GLE XXXXX) / (.....);

- 2) za parkowanie pojazdu:
 - a. nazwisko i imię wpłacającego,
 - b. adres zamieszkania,
 - c. w treści:
 - opłata za przechowywanie pojazdu,
 - rodzaj pojazdu (np. rower, osobowy, ciężarowy),
 - dopuszczalna masa całkowita pojazdu (tylko dla pojazdów o DMC powyżej 3,5 tony),
 - marka pojazdu i nr rejestracyjny,
 - ilość rozpoczętych dób (przechowywania pojazdu),
 - d. kwota opłaty;

przykład wypełnienia:

/imię i nazwisko / adres / treść/ kwota opłaty /
(.....) / (.....) / (ciężarowy 7ton Star GLE XXXXX 2 doby) / (.....).

5. Opłaty za usunięcie i parkowanie pojazdu obliczane są według stawek ustalanych corocznie w uchwale Rady Powiatu Lęborskiego. Opłata za każdą rozpoczętą dobę przechowywania jest pobierana w wysokości jak za całą dobę.
6. Oryginały dowodów uiszczenia opłat, po wykonaniu ich kserokopii, zwracane są osobie odbierającej pojazd.
7. Osoba wydająca pojazd, przed dokonaniem czynności wydania pojazdu:
 - 1) udostępnia pojazd osobie odbierającej pojazd w celu sprawdzenia jego stanu;
 - 2) odbiera od osoby odbierającej pojazd podpisane oświadczenie, o którym mowa w części III ust. 8 pkt 2);
 - 3) w przypadku, gdy osoba odbierająca pojazd odmawia złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt 2), sporządza pisemną notatkę zawierającą informacje o zastrzeżeniach tej osoby co do stanu pojazdu; zgłaszane zastrzeżenia dokumentuje poprzez wykonanie fotografii uszkodzonych elementów pojazdu, wskazanych przez osobę odbierającą, co do których zgłasza ona zastrzeżenia.
8. Osoba odbierająca pojazd obowiązana jest przed jego odbiorem do:
 - 1) sprawdzenia stanu odbieranego pojazdu;
 - 2) złożenia pisemnego oświadczenia o odebraniu pojazdu w stanie opisanym w dyspozycji usunięcia pojazdu oraz w protokole przekazania pojazdu na parking strzeżony - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
9. Odbiór pojazdów z parkingu odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.
10. Po odbiór pojazdu na parking może wejść tylko jedna osoba (właściciel pojazdu lub osoba uprawniona, wymieniona w zezwoleniu na odbiór pojazdu lub powiadomieniu wzywającym do odbioru pojazdu).
11. Osoba wydająca pojazd odnotowuje fakt wydania pojazdu w rejestrze przyjęcia i wydania pojazdów, wpisując w nim:
 - 1) datę i godzinę wydania pojazdu;
 - 2) datę i numer zezwolenia na odbiór pojazdu lub powiadomienia wzywającego do odbioru pojazdu;
 - 3) dane osoby odbierającej pojazd:
 - a. nazwisko i imię,
 - b. adres zamieszkania,
 - c. serię i nr dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości (spisane z dowodu osobistego lub tego dokumentu), wskazane w zezwoleniu (powiadomieniu wzywającym do odbioru pojazdu) lub właściciela (posiadacza) wskazanego w dowodzie rejestracyjnym (pozwoleniu czasowym) pojazdu lub w pokwitowaniu za zatrzymanie dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe.
12. Informacje, o których mowa w ust. 11, należy potwierdzić w rejestrze przyjęcia i wydania pojazdów czytelnymi podpisami osoby wydającej pojazd oraz osoby odbierającej ten pojazd.
13. Osoba wydająca pojazd przekazuje do Starostwa Powiatowego w Lęborku bezzwłocznie po wydaniu pojazdu niżej wymienioną dokumentację:
 - 1) oryginał zezwolenia na odbiór pojazdu;
 - 2) kserokopię dowodu uiszczenia opłaty za usunięcie pojazdu;
 - 3) kserokopię dowodu uiszczenia opłaty za przechowywanie pojazdu;
 - 4) oryginał o świadczenia o odebraniu pojazdu, złożonego przez osobę Odbierającą pojazd;
 - 5) w przypadku zgłoszenia przez osobę odbierającą pojazd zastrzeżeń, o których mowa w części III ust. 7 pkt 3), sporządzoną przez siebie notatkę

WZÓR DYSPOZYCJI USUNIĘCIA POJAZDU

(pieczęć instytucji wydającej dyspozycję
usunięcia lub przemieszczenia pojazdu)

(miejscowość, data)

DYSPOZYCJA USUNIĘCIA POJAZDU^{*)}

Nr/20..... r.

Działając na podstawie art. 50a ust. 1/ art. 130a ust. 4^{**)} ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. — Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.), proszę o usunięcie pojazdu marki
nr rej. z

(określić miejsce, z którego usuwa się pojazd — np. miejscowość, ulica, nr posesji)

Przyczyna usunięcia pojazdu:

Pojazd ma następujące widoczne uszkodzenia:

oraz dodatkowe wyposażenie:

Usunięcia pojazdu dokonuje:

(imię i nazwisko albo nazwa instytucji, adres)

który potwierdza przyjęcie ww. pojazdu i zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia pojazdu na parking strzeżony.

Pojazd należy usunąć na parking:

(wskazać parking strzeżony)

(data i podpis dokonującego usunięcia pojazdu)

(imię, nazwisko i podpis osoby wydającej
dyspozycję usunięcia pojazdu)

^{*)} Sporządza się w trzech egzemplarzach; egzemplarze 1 i 2 wykonane są na papierze samokopiującym.

^{**)} Niepotrzebne skreślić.

Format A5

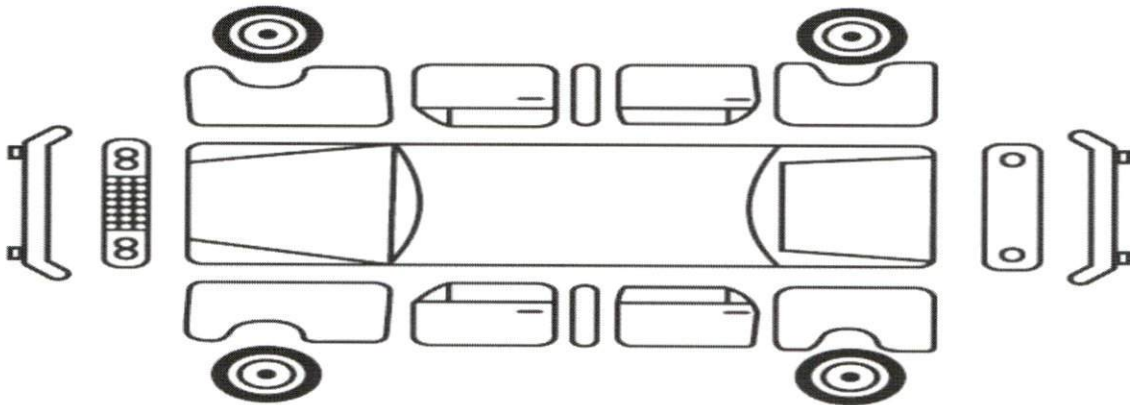
PN

Łębork, dnia godzina.....

Protokół przekazania pojazdu na parking strzeżony

.....
marka i nr rejestracyjny pojazdu

.....
Nr i data dyspozycji oraz przez kogo wydana
zaznaczenie widocznych uszkodzeń pojazdu znakiem „x”



Opis uszkodzeń:

.....
.....
.....
.....
.....

Wykaz rzeczy pozostawionych w pojeździe:

.....
.....
.....
.....
.....

Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....

podpis osoby

podpis osoby

przekazującej pojazd

przyjmującej pojazd i sporządzającej protokół

Rejestr przyjęć i wydań pojazdów z parkingu strzeżonego w Lęborku przy ul. I Armii Wojska
Polskiego 31

[illegible]

WZÓR ZEZWOLENIA NA ODBIÓR POJAZDU Z PARKINGU STRZEŻONEGO

.....
(nazwa instytucji, która zadysponowała
usunięciem pojazdu)

.....
(miejscowość, data)

Seria AA Nr 0000000

ZEZWOLENIE NA ODBIÓR POJAZDU Z PARKINGU STRZEŻONEGO^{*)}

Na podstawie § 6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 października 2007 r.
w sprawie usuwania pojazdów (Dz. U. Nr 191, poz. 1377) wyrażam zgodę na wydanie Panu/Pani^{**)}

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres, seria i nr dokumentu tożsamości)

pojazdu nr rej.
(marka i typ pojazdu)

usuniętego w dniu z

z powodu

przez
(nazwa przedsiębiorcy)

.....
(imię, nazwisko i podpis wydającego zgodę)

^{*)} Sporządza się w dwóch egzemplarzach; egzemplarz 1 wykonany jest na papierze samokopiującym.

^{**)} Niepotrzebne skreślić.

Format A5

lub

WZÓR ZEZWOLENIA NA ODBIÓR POJAZDU Z PARKINGU STRZEŻONEGO

.....
(nazwa instytucji, która
zadysponowała usunięciem pojazdu)

.....
(miejscowość, data)

Nr dyspozycji usunięcia pojazdu
.....

ZEZWOLENIE NA ODBIÓR POJAZDU Z PARKINGU STRZEŻONEGO^{*)}

Na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych
i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie usuwania
pojazdów, których używanie może zagrażać bezpieczeństwu lub
porządkowi ruchu drogowego albo utrudniających prowadzenie akcji
ratowniczej (Dz. U. Nr 143, poz. 846 oraz z 2015 r. poz. 1323)
zezwalam na wydanie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres, seria i nr dokumentu tożsamości)

pojazdu nr rej.
(marka i model pojazdu)

nr identyfikacyjny (VIN) usuniętego w dniu

z

z powodu

przez
(nazwa przedsiębiorcy)

.....
(imię, nazwisko i podpis
wydającego zgodę)

^{*)} Sporządza się w dwóch egzemplarzach; 1 egzemplarz jest wykonany na papierze samokopiującym,
z wyłączeniem zezwolenia wygenerowanego przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego.

Format A5

Lębork, dnia

OŚWIADCZENIE O ODEBRANIU POJAZDU

Ja, niżej podpisany/a

.....,

zam.,

leg. Się dowodem osobistym seria i nr wydanym

przez

Kwituję odbiór pojazdu marki o nr rej.

.....

z parkingu strzeżonego w Lęborku przy ulicy I Armii Wojska Polskiego 31.

Oświadczam, że odbieram pojazd w stanie opisanym w dyspozycji usunięcia pojazdu z

dnia w oraz w protokole

przekazania pojazdu na parking strzeżony z dnia

czytelny podpis właściciela pojazdu/
osoby uprawnionej do odbioru pojazdu

czytelny podpis osoby wydającej pojazd