

**Zarządzenie Nr ORo.0151-...../2010  
Prezydenta Miasta Piekary Śląskie  
z dnia ..... 2010 r.**

**w sprawie warunków udostępnienia miejsc postojowych dla pojazdów samochodowych  
na nieruchomości komunalnej położonej w Piekarach Śląskich przy ul. Bytomskiej 84**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ustanawia się płatne, niestrzeżone miejsca parkingowe dla pojazdów samochodowych na nieruchomości komunalnej położonej w Piekarach Śląskich przy ul. Bytomskiej 84, oznaczonej jako działka o nr 254/45 wpisanej do Księgi Wieczystej Nr 39657 prowadzonej przez Sąd Okręgowy w Tarnowskich Górach, zwane dalej „Parkingiem przy ul. Bytomskiej 84 w Piekarach Śląskich” lub Parkingiem.

**§ 2**

1. Teren Parkingu przy ul. Bytomskiej 84 w Piekarach Śląskich określa schemat graficzny stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Parking przy ul. Bytomskiej 84 w Piekarach Śląskich obejmuje dwie strefy:
  - strefa pierwsza, w której miejsca parkingowe przeznaczone są dla pracowników Urzędu Miasta w Piekarach Śląskich, radnych Rady Miasta w Piekarach Śląskich (oznaczona kolorem niebieskim w załączniku nr 1);
  - strefa druga, w której miejsca parkingowe przeznaczone są dla innych użytkowników, w szczególności interesantów Urzędu Miasta w Piekarach Śląskich, Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich (oznaczona kolorem czerwonym w załączniku nr 1)

**§ 3**

Zasady funkcjonowania Parkingu przy ul. Bytomskiej 84 w Piekarach Śląskich określa Regulamin parkingu w brzmieniu określonym w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia.

**§ 4**

Zarządcą Parkingu przy ul. Bytomskiej 84 w Piekarach Śląskich ustanawia się Zakład Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą przy ul. Żwirki 23 w Piekarach Śląskich.

**§ 5**

1. Wysokość opłat z tytułu udostępnienia miejsc parkingowych ustala Zarządca parkingu.
2. Przychody uzyskane z działalności Parkingu przy stanowią przychody Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej.
3. Koszty ponoszone z tytułu utrzymania Parkingu obciążają koszty Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej.

**§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej.

**§ 6**

Traci moc „Regulamin parkingu strzeżonego położonego przy ul. Żwirki 23 w Piekarach Śląskich”.

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2010 r.

Prezydent Miasta  
Piekary Śląskie

(-) mgr inż. Stanisław Korfanty

## REGULAMIN

### PARKINGU PRZY UL. BYTOMSKIEJ Nr 84

### W PIEKARACH ŚLĄSKICH

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Parking przy ul. Bytomskiej- 84 w Piekarach Śląskich jest parkingiem płatnym niestrzeżonym.
2. Parking jest czynny 24 h na dobę przez 7 dni w tygodniu.
3. Wysokość opłat za parkowanie określa ustalany Zarządca parkingu cennik, obejmujący:
  - w strefie pierwszej; miesięczną opłatę za postój;
  - w strefie drugiej:
    - postój do ½ godziny,
    - postój za każdą pełną godzinę,
    - miesięczną opłatę dla posiadaczy abonamentu,
    - opłatę manipulacyjną dla użytkowników, którzy opuszczają parking bez kwitu parkingowego lub ważnego abonamentu.
4. Cennik opłat za wynajem miejsc postojowych Zarządca umieszcza w widocznym miejscu przy wjeździe na teren parkingu.
5. Na parking przyjmowane są pojazdy mechaniczne:
  - samochody osobowe,
  - samochody dostawcze,
  - samochody ciężarowe do 1,5 tony.
6. Parking nie jest strzeżony. Wszelkie ryzyko wynikające z uszkodzenia bądź utraty pojazdu znajdującego się na miejscu postojowym, jak również przedmiotów pozostawionych w pojeździe, ponosi korzystający z parkingu.

#### II. ZASADY FUNKCJONOWANIA PARKINGU.

1. Parking obejmuje dwie strefy:
  - Strefa pierwsza - 20 miejsc** - umożliwia korzystanie z parkingu pracownikom Urzędu Miasta, Radnym oraz innym osobom i podmiotom uprawnionym przez Urząd Miasta na podstawie zezwoleń wystawianych przez Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta.
2. Strefa druga – **42 miejsca**, w tym 2 dla osób niepełnosprawnych - dostępna dla pozostałych użytkowników, w tym:
  - posiadaczy abonamentów, upoważniających do parkowania pojazdów w godz. od 16,00 do godz. 7,00 oraz przez całą dobę w dni wolne,
  - innych użytkowników korzystających z parkingu w godz. od 7,00 do 16,00.
3. Zasady funkcjonowania parkingu w drugiej strefie:
  - 1) Wjazd na parking możliwy jest po uprzednim okazaniu karty abonamentowej lub pobraniu kwitu parkingowego z budki parkingowej.

- 2) Kwit parkingowy jest dowodem zawarcia umowy. Kwit parkingowy zawiera następujące dane:
  - datę i godzinę zajęcia stanowiska parkingowego,
  - numer rejestracyjny pojazdu.
- 3) Kwit parkingowy należy zachować, gdyż stanowi on podstawę naliczenia opłaty postojowej przy wyjeździe z parkingu.
- 4) Osoba korzystająca z parkingu zobowiązana jest do uiszczenia zarządcy parkingu opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem.
- 5) Przed wyjazdem z parkingu użytkownik pojazdu obowiązany jest okazać pracownikowi parkingu kwit parkingowy będący dowodem uiszczenia opłaty parkingowej.
- 6) Pracownik parkingu prowadzi „Dziennik parkingu”, gdzie odnotowuje dzień i godzinę wjazdu samochodu na parking oraz datę i godzinę wyjazdu.
- 7) W przypadku zgubienia kwitu parkingowego pojazd może wyjechać z parkingu wyłącznie po zapłaceniu opłaty manipulacyjnej oraz okazaniu przez kierującego dowodu rejestracyjnego lub dowodu tożsamości. W przypadku odmowy zapłaty oraz wylegitymowania się przez osobę odbierającą pojazd bez kwitu, pracownik parkingu ma obowiązek powiadomić policję.

### **III. ZASADY DOTYCZĄCE OSÓB POSIADAJĄCYCH ABONAMENT MIESIĘCZNY NA PARKOWANIE.**

1. W celu zawarcia umowy umożliwiającej korzystanie z abonamentu miesięcznego należy złożyć w siedzibie Zarządcy parkingu wnioski w formie pisemnej, zawierający dane wnioskodawcy, markę pojazdu i numer rejestracyjny oraz pożądaną okres korzystania z parkingu.
2. O przyznaniu abonamentu decyduje Zarządca parkingu w ramach wolnych miejsc.
3. Osoba podpisująca umowę abonamentową otrzymuje kartę abonamentową umożliwiającą wjazd / wyjazd z parkingu.
4. Zmiana danych abonamentowych jak i rezygnacja z abonamentu wymagają formy pisemnej.
5. Należność z tytułu opłaty miesięcznej za korzystanie z abonamentu należy wносить z góry, w kasie Zarządcy lub na rachunek bankowy wskazany na fakturze, najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Abonament wygasa z datą określoną w umowie bądź w przypadku opóźnienia w zapłacie.
7. Korzystający z parkingu pomimo wygaśnięcia abonamentu może wyjechać z parkingu wyłącznie po zapłaceniu opłaty manipulacyjnej oraz okazaniu przez kierującego dowodu rejestracyjnego lub dowodu tożsamości. W przypadku odmowy zapłaty oraz wylegitymowania się przez osobę odbierającą pojazd bez kwitu, pracownik parkingu ma obowiązek powiadomić policję.

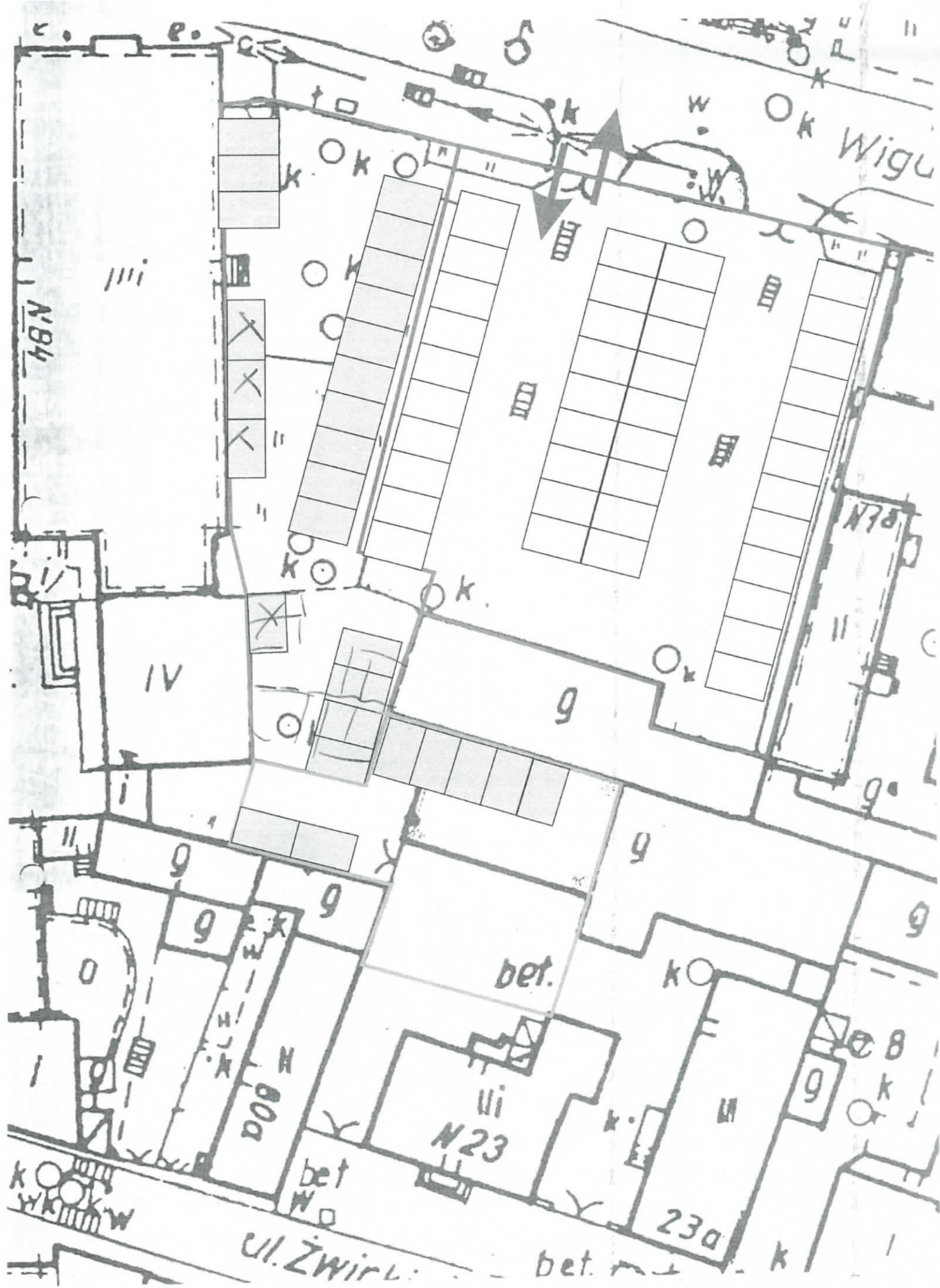
### **IV. ZASADY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z PARKINGU.**

1. Pojazdy mogą być parkowane tylko na oznaczonych do tego celu miejscach postojowych.
2. W przypadku nieprawidłowego zaparkowania pojazdu Zarządca parkingu uprawniony jest do wezwania Straży Miejskiej celem odholowania pojazdu na koszt jego właściciela.
3. Korzystający z parkingu zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa o ruchu drogowym.

### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

Na terenie parkingu:

- 1) Ogranicza się prędkość poruszania pojazdów do 10 km/h.
- 2) Zabrania się palenia tytoniu, używania otwartego ognia oraz niepotrzebnego włączania i przeprowadzania prób silników.
- 3) Zabrania się parkowania z nieszczelnym zbiornikiem paliwa lub silnikiem.
- 4) Zabrania się naprawiania pojazdów, sprzątania wnętrza, mycia pojazdów, spuszczenia paliwa, czynnika chłodzącego, oleju, itp.
- 5) Zakazuje się jazdy jednośladów, w szczególności rowerów i motocykli.
- 6) Zabrania się przebywania osób, za wyjątkiem parkujących pojazdy.



1. Stan obecny.