

ZARZĄDZENIE NR 492/2015
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 9 grudnia 2015 r.

w sprawie ustalenia „Zasad funkcjonowania parkingu strzeżonego przeznaczonego do przechowywania pojazdów usuniętych z dróg miasta Elbląga w trybie art. 50a i 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2012 r., poz.1137 późn. zm.)”

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.), art. 50a i 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2012 r., poz. 1137 z późn. zm.) oraz § 44 ust.1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu, zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 62/2015 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 09.03.2015 r. **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalam „Zasady funkcjonowania parkingu strzeżonego przeznaczonego do przechowywania pojazdów usuniętych z dróg miasta Elbląga w trybie art. 50a i 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2012 r., poz.1137§ z późn. zm.)” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Elbląg.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania niniejszego zarządzenia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 411/2012 z dnia 30.08.2012 r.

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

" Zasady funkcjonowania parkingu strzeżonego przeznaczanego do przechowywania pojazdów usuniętych z dróg miasta Elbląga w trybie art. 50a i 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2012 r., poz. 1137 z późn. zm.)"

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Do przechowywania pojazdów usuniętych z drogi na podstawie art. 50a i art. 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2012 r., poz. 1137 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” przeznaczony jest parking strzeżony położony w Elblągu przy ul. Mazurskiej 25, tel. – 531 337 833, 793 337 833, 506 389 513.

2. Na parking przyjmowany jest każdy pojazd usunięty z drogi przez podmiot, któremu Prezydent Miasta Elbląg powierzył zadanie usuwania pojazdów.

3. Podstawą przyjęcia pojazdu na parking jest dyspozycja usunięcia pojazdu wydana przez policjanta lub strażnika miejskiego, zgodnie z art. 50a lub art. 130a ust. 4 ustawy.

4. Pojazd przechowywany jest na parkingu do czasu jego odbioru przez osobę wskazaną w zezwoleniu lub osobę uprawnioną do odbioru pojazdu (tj. właściciela pojazdu lub osobę dysponującą pojazdem na podstawie innego niż własność tytułu prawnego uprawniającego do używania pojazdu) wskazaną w dowodzie rejestracyjnym (pozwoleniu czasowym) pojazdu lub w pokwitowaniu za zatrzymany dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe.

§ 2. Czynności związane z przejęciem pojazdu na parking

1. Na parking przyjmowany jest każdy pojazd usunięty z drogi przez podmiot wymieniony w § 1 ust. 2, na podstawie pisemnej dyspozycji usunięcia pojazdu wydanej przez funkcjonariusza (policjanta bądź strażnika miejskiego) lub pracownika uprawnionego podmiotu.

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. Nr 143, poz. 845 z późn. zm.), stosowana dla pojazdów usuwanych w trybie art. 50a ustawy – wzór dyspozycji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych Zasad.
- 2) dyspozycja wydawana na podstawie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych 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 z późn. zm.), stosowana dla pojazdów usuwanych w trybie art. 130a ustawy – wzór dyspozycji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszych Zasad.

3. Osoba przyjmująca pojazd na parking jest obowiązana:

- 1) przyjąć pojazd na podstawie dyspozycji jego usunięcia wraz z tą dyspozycją;
- 2) odnotować przyjęcie pojazdu w rejestrze przyjęcia i wydania pojazdów, wpisując w nim:
 - a) datę i godzinę przyjęcia pojazdu,
 - b) markę i nr rejestracyjny pojazdu,
 - c) numer dyspozycji, datę jej wydania;
- 3) zabezpieczyć pojazd do czasu odbioru pojazdu.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu, należy potwierdzić w rejestrze przyjęcia i wydania pojazdów czytelnym podpisem osoby przyjmującej pojazd.

5. Wzór rejestru przyjęcia i wydania pojazdów stanowi załącznik Nr 3 do niniejszych Zasad.

6. Podmiot dozorujący parking odpowiada za stan pojazdów od chwili ich przyjęcia na parking do chwili odbioru z parkingu.

§ 3. Czynności związane z wydaniem pojazdu z parkingu

1. Odbiór pojazdu z parkingu przez osobę, o której mowa w § 1 pkt 4, następuje po okazaniu niżej wymienionych dokumentów:

- 1) zezwolenia na odbiór pojazdu wystawionego przez podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu - w przypadku pojazdu usuniętego w trybie art. 130a ust. 1 ustawy;
- 2) dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość właściciela lub osoby uprawnionej do odbioru pojazdu;
- 3) dowodu uiszczenia opłat za usunięcie pojazdu z drogi i przechowywanie pojazdu na parkingu.

2. Zezwolenia na odbiór pojazdu wydawane jest 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 prowadzenia akcji ratowniczej (Dz.U. Nr 143, poz. 846 z późn. zm.) – wzór zezwolenia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszych Zasad.

3. Opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdu obliczane są według stawek określonych w odpowiedniej uchwale Rady Miejskiej w Elblągu. Opłata za każdą rozpoczętą dobę przechowywania jest pobierana w wysokości jak za całą dobę.

4. Opłaty, o których mowa w § 1 pkt 3, podlegają uiszczeniu w kasie firmy prowadzącej parking strzeżony w godzinach pracy parkingu.

5. Oryginalny dowód uiszczenia opłaty przekazywany jest osobie odbierającej pojazd, winien zawierać on następujące dane:

- a) nazwisko i imię wpłacającego,
- b) adres zamieszkania,
- c) w treści:
 - opłata za usunięcie i przechowywanie pojazdu,
 - rodzaj pojazdu (np. motorower, osobowy, ciężarowy),
 - marka pojazdu i nr rejestracyjny.
- d) kwota opłaty.

6. Druki dowodów wpłaty pobierane są przez podmiot o którym mowa w § 1 ust. 2 w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

7. Odbiór pojazdów z parkingu odbywa się całodobowo 7 dni w tygodniu.

8. 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;
- 3) dane osoby odbierającej pojazd:
 - a) nazwisko i imię,
 - b) adres zamieszkania,
 - c) serię i nr dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.

9. Informacje, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, należy potwierdzić w rejestrze przyjęcia i wydania pojazdów czytelnymi podpisami osoby wydającej pojazd oraz osoby odbierającej pojazd.

10. Osoba wydająca pojazd przekazuje do Urzędu Miejskiego w Elblągu niżej wymienioną dokumentację:

- 1) kopię dowodu uiszczenia opłat,

2) protokół ustalający wysokość wynagrodzenia za usunięcie i przechowywanie pojazdu.

11. W przypadku odstąpienia od usunięcia pojazdu, jeżeli dyspozycja usunięcia pojazdu spowodowała powstanie kosztów, właściciel pojazdu obowiązany jest do ich pokrycia.

Załącznik Nr 1 do Zasad

Zalacznik1 do Zasad.pdf

Dyspozycja usunięcia pojazdu art. 50a

Załącznik Nr 2 do Zasad

Zalacznik2 do Zasad.pdf

Dyspozycja usunięcia pojazdu art. 130a

Załącznik Nr 3 do Zasad do Zarządzenia Nr

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 2012 r.

Zalacznik3 do Zasad.pdf

Rejestr przyjęć i wydań pojazdów z parkingu strzeżonego

Załącznik Nr 4 do Zasad

Zalacznik4 do Zasad.pdf

Zezwolenie na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego

SKARBNIK MIASTA
Zbigniew Pater

PREZYDENT MIASTA
Witold Wóblewski

Uzasadnienie

Zarządzenie Prezydenta Miasta wprowadza zasady funkcjonowania parkingu strzeżonego przeznaczonego do przechowywania pojazdów usuniętych z dróg miasta Elbląga w trybie art. 50a i 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2012 r., poz. 1137 z późn. zm.)"

Z up. PREZYDENTA MIASTA
Zbigniew Pater
Skarbnik Miasta

Załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych
i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. (poz. 845)

WZÓR DYSPOZYCJI USUNIĘCIA POJAZDU

<p>..... (pieczęć instytucji wydającej dyspozycję usunięcia pojazdu)</p>	<p>..... (miejscowość, data)</p>
<p>DYSPOZYCJA USUNIĘCIA POJAZDU^{*)} Nr/20.... r.</p>	
<p>Działając na podstawie art. 50a ust. 1 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</p>	
<p>..... (miejsce, z którego usuwa się pojazd — miejscowość oraz inne informacje umożliwiające identyfikację tego miejsca)</p>	
<p>Pojazd odebrano od:</p>	
<p>Przyczyna usunięcia pojazdu:</p>	
<p>Pojazd ma następujące widoczne uszkodzenia:</p>	
<p>oraz dodatkowe wyposażenie:</p>	
<p>Usunięcia pojazdu dokonuje:</p>	
<p>..... (imię i nazwisko albo nazwa instytucji, adres)</p>	
<p>który potwierdza przyjęcie ww. pojazdu i zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia pojazdu we wska- zane miejsce.</p>	
<p>Pojazd należy usunąć na:</p>	
<p>..... (wskazać miejsce przechowywania pojazdu)</p>	
<p>..... (data i podpis dokonującego usunięcia pojazdu)</p>	<p>..... (imię, nazwisko i podpis osoby wydającej dyspozycję usunięcia pojazdu)</p>
<p>^{*)} Sporządza się w trzech egzemplarzach; egzemplarze 1 i 2 wykonane są na papierze samokopiującym. ^{**)} Niepotrzebne skreślić.</p>	

SKARBNIK MIASTA
Zbigniew Pater

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych
i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. (poz. 846)

Załącznik nr 1

WZÓR DYSPOZYCJI USUNIĘCIA POJAZDU

..... (pieczęć instytucji wydającej dyspozycję usunięcia lub przemieszczenia pojazdu) (miejsowość, data)
DYSPOZYCJA USUNIĘCIA POJAZDU*) Nr/20.... r.	
Działając na podstawie 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, z, (miejsce, z którego usuwa się pojazd — miejscowość, ulica, nr posesji)	
Pojazd odebrano od:	
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)	
Odbiór pojazdu z parkingu: wymaga okazania zezwolenia/nie wymaga okazania zezwolenia**)	
..... (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

SEKRETARZ MIASTA

Zbigniew Pater

Załącznik Nr 3

REJESTR PRZYJĘĆ I WYDAŃ POJAZDÓW Z PARKINGU STRZEŻONEGO

PRZYJĘCIE POJAZDU				WYDANIE POJAZDU				
Lp.	Przyjęcie pojazdu		Marka i nr rej. pojazdu	Nr i data dyspozycji usunięcia pojazdu		Czytelny podpis		
	data	godzina		Nr	data	holującego pojazd	przyjmującego pojazd	
	Wydanie pojazdu		Nr i data zezwolenia na odbiór pojazdu z art. 130a		Dane osoby upoważnionej do odbioru pojazdu (imię i nazwisko, adres, seria i nr dowodu osobistego)		Czytelny podpis	
	data	godzina	data	godzina	osoby wydającej pojazd	Osoby odbierającej pojazd		

