

Projekt

z dnia 23 marca 2017 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA RYBNIKA**

z dnia 2017 r.

w sprawie: ustalenia zasad korzystania i pobierania opłat oraz określenia wysokości stawek opłat za postój pojazdów na płatnych niestrzeżonych miejscach postojowych będących własnością komunalną Miasta Rybnika.

Na podstawie:

art. 18, ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 4, ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. poz. 236 ze zm.) oraz § 26 ust. 1 pkt. 1 Statutu Miasta Rybnika,

na wniosek grupy radnych Miasta Rybnika,

Rada Miasta Rybnika**uchwala:**

§ 1.

Upoważnia się Prezydenta Miasta do wskazania jednostki organizacyjnej Miasta upoważnionej do poboru oraz kontroli uiszczania opłat za postój pojazdów samochodowych na płatnych miejscach postojowych (zwanej dalej jednostką upoważnioną) będących własnością komunalną miasta Rybnika, niestanowiących dróg publicznych.

§ 2.

Wprowadza się następujące oznakowanie oraz nazwy płatnych miejsc postojowych zwanych dalej „parkingami”:

1) parkingi ogólnodostępne:

- a) parking nr 1 przy ul. Gen. Hallera,
- b) parking nr 2 przy ul. 3 Maja,
- c) parking nr 3 przy ul. M. Skłodowskiej- Curie,
- d) parking nr 4 przy ul. Ks. Brudnioka,
- e) parking nr 5 przy ul. W. Reymonta,
- f) parking nr 6 przy ul. Młyńskiej – Targowisko,
- g) parking nr 7 przy ul. Powstańców Śląskich,

- h) parking nr 8 przy ul. T. Kościuszki,
 - i) parking nr 9 przy ul. J. Kotucza,
 - j) parking nr 10 przy ul. Jankowickiej,
 - k) parking nr 11 przy ul. Młyńskiej – Klasztornej,
 - l) parking nr 12 przy ul. Młyńskiej – Sąd (obok Sądu Rejonowego),
 - m) parking nr 13 przy ul. Rzecznej,
 - n) parking nr 14 przy ul. Wysokiej.
- 2) parkingi tylko dla posiadaczy abonamentów i zwolnionych z opłat za postój:
- a) parking przy ul. Sławików,
 - b) parking przy ul. Szafranka,
 - c) parking przy ul. Rudzkiej 13,
 - d) parking przy ul. Młyńskiej – Cech.”

§ 3.

1. Ustala się wartość:
 - a) abonamentu ogólnodostępnego w wysokości **40,00 zł/m-c**,
 - b) abonament dla osób objętych programem „Duża Rodzina” w wysokości **30,00 zł/m-c**.
2. Ustala się pierwszeństwo do uzyskania abonamentu dla:
 - a) osób zamieszkujących lub pracujących w obszarze opisanym ulicami: ul. Gen. Hallera, ul. Rzeczna, ul. Młyńska od ul. Targowej do ul. Wł. Reymonta, ul. Wł. Reymonta od ul. Młyńskiej do Placu Armii Krajowej, Pl. Armii Krajowej, ul. 3 Maja od Pl. Armii Krajowej do ul. B. Chrobrego, ul. B. Chrobrego od ul. 3 Maja do ul. T. Kościuszki, ul. T. Kościuszki od ul. B. Chrobrego do ul. Powstańców Śl., ul. Powstańców Śl. od ul. T. Kościuszki do ul. Gliwickiej, ul. Mikołowska od ul. Powstańców Śl. do ul. Na Górze, ul. Gliwicka od ul. Łony do ul. Na Górze, ul. J.III Sobieskiego do ul. Św. Jana, ul. Św. Jana, Plac Kościelny, ul. Rudzka od Placu Kościelnego do ul. Kotucza, ul. J.Kotucza od ul. Rudzkiej do ul. Dworek, ul. Dworek od ul. J. Kotucza do ul. Gen. Hallera,
 - b) osób objętych programem „Duża Rodzina”,
 - c) studentów uczelni wyższych oraz słuchaczy szkół dla dorosłych z siedzibą przy ul. Rudzkiej 13.
3. Wniosek o wyrażenie zgody na wykupienie abonamentu parkingowego powinien zawierać, z zastrzeżeniem ust.4, dane osoby, która stara się o abonament parkingowy oraz numery rejestracyjne pojazdów, których zgoda ma dotyczyć.
4. Osoby, o których mowa w ust.2 do wniosku dołączają dodatkowo:
 - a) w przypadku osób fizycznych aktualne zaświadczenie o zameldowaniu, oświadczenie o zameldowaniu w strefie wymienionej ust. 2, lit. a) lub kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu mieszkalnego znajdującego się w strefie,
 - b) w przypadku osób pracujących zaświadczenie pracodawcy ze wskazaniem terminu, na jaki zawarta jest umowa o pracę,
 - c) w przypadku, gdy o abonament dla pracowników wnioskuje pracodawca lub jednostka nadzorująca dopuszcza się złożenie wniosku bez wymaganych dokumentów, o ile zawierał on będzie niezbędne dane: nazwisko i imię pracownika, wskazanie terminu, na jaki pracownik ma zawartą umowę o pracę oraz numery rejestracyjne pojazdów,
 - d) w przypadku przedsiębiorców odpowiednią informację z CEIDG lub KRS przy czym informacje te nie są wymagane jeżeli wniosek będzie opatrzony firmową pieczęcią

zawierającą pełne dane przedsiębiorcy. W sytuacji, gdy główna siedziba firmy znajduje się poza strefą wymienioną w ust. 2, lit. a), do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu będącego w strefie, w którym prowadzona jest działalność,

- e) w przypadku osób objętych programem „Duża Rodzina” kopię Karty Dużej Rodziny,
 - f) w przypadku studentów uczelni wyższych lub słuchaczy szkół dla dorosłych kopię legitymacji lub zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki w określonym roku.
5. Abonament sprzedawany będzie po złożeniu w jednostce upoważnionej wniosku wraz wymaganym kompletem dokumentów i zaakceptowaniu go przez Dyrektora jednostki upoważnionej,
 6. Akceptacja, o której mowa w ust. 5. udzielana jest maksymalnie na okres jednego roku, za wyjątkiem:
 - a) osób zamieszkujących w strefie, o której mowa w ust. 2, lit. a), w przypadku których zgoda wydawana jest maksymalnie na okres 3 lat,
 - b) zgody dla studentów uczelni wyższych i słuchaczy szkół dla dorosłych, w których przypadku akceptacja wydawana jest na czas trwania nauki. Ciągłość nauki powinna być potwierdzana co semestr akademicki kopią aktualnej legitymacji, lub zaświadczeniem o pozostawaniu słuchaczem kolejnego semestru,
 - c) osób objętych programem „Duża Rodzina”, w stosunku do których akceptacja udzielana jest na czas ważności Karty Dużej Rodziny.
 7. Wnioskodawca może starać się o abonament parkingowy na maksymalnie dwa pojazdy, z zastrzeżeniem ust.4 lit. c), potwierdzając, że jest ich właścicielem/współwłaścicielem poprzez załączenie kopii dowodów rejestracyjnych. W pozostałych przypadkach (umowa użyczenia, leasingu, itp.) poza kopią dowodu rejestracyjnego pojazdów należy złożyć oświadczenie, jaki tytuł prawny przysługuje do tegoż pojazdu.
 8. Abonament ogólnodostępny wydawany jest na miesiąc kalendarzowy na jeden, określony parking, z zastrzeżeniem § 6, ust.2. Opłata za abonament nie podlega zwrotowi za niewykorzystany okres.”

§ 4.

1. Na parkingach ogólnodostępnych ustala się godziny płatnego postoju:
 - a) parkingi: nr 1 oraz od nr 11 do nr 13 – od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰–18⁰⁰, w soboty w godz. 7⁰⁰–14⁰⁰,
 - b) parkingi od nr 2 do nr 5, od nr 7 do nr 9 oraz nr 14 – od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰–18⁰⁰, w soboty w godz. 8⁰⁰–14⁰⁰,
 - c) parking nr 6 – od poniedziałku do soboty w godz. 7⁰⁰–14⁰⁰,
 - d) parking nr 10 – od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰–16⁰⁰.
2. Ustala się bezpłatne parkowanie:
 - a) na wszystkich parkingach w dni ustawowo wolne od pracy,
 - b) na parkingach od nr 3 do nr 5 oraz od nr 7 do nr 9 od ostatniego dnia roboczego kończącego się roku do pierwszego dnia roboczego nowego roku włącznie.

- c) na parkingu, o którym mowa w § 2, ust. 2., lit. c) w miesiącach lipcu, sierpniu i wrześniu, a także podczas organizowanych na terenie kampusu okolicznościowych wydarzeń, konferencji, itp.”

§ 5.

Wprowadza się następujące odpłatności za postój pojazdów:

1. Na parkingach ogólnodostępnych nr od 1 do 6 i nr od 10 do 14 za pierwszą i każdą następną rozpoczętą godzinę postoju - **2,50 zł**, a za każdą następną rozpoczętą godzinę postoju – **1,00 zł**.
2. Na parkingach ogólnodostępnych o nr od 7 do nr 9, przeznaczonych dla pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5t.:
 - a) pierwsze 90 minut bezpłatne,
 - b) za każdą następną rozpoczętą godzinę postoju - **2,50 zł** i za każdą następną rozpoczętą godzinę postoju – **1,00 zł**.
3. Na parkingach przeznaczonych dla posiadaczy abonamentów wymienionych w § 2, ust 2, w przypadku osób posiadających właściwy abonament odpłatność następuje zgodnie z tym abonamentem.
4. Wprowadza się następujące dopuszczalne sposoby poboru opłaty parkingowej:
 - a) za pomocą upoważnionych inkasentów (pobór opłaty w formie gotówkowej),
 - b) za pomocą systemu parkingowego (pobór opłaty w formie gotówkowej, a na wybranych parkingach bezgotówkowo),
 - c) za pomocą parkomatu (pobór opłaty w formie gotówkowej).

§ 6.

1. Zwalnia się z opłat za postój na parkingach następujące kategorie osób:
 - a) osoby niepełnosprawne legitymujące się „kartą parkingową dla osób niepełnosprawnych”, a także osoby dokonujące przewozu osób niepełnosprawnych,
 - b) osoby kierujące oznakowanymi pojazdami uczestniczącymi w akcji związanej z ratowaniem życia, zdrowia ludzkiego, mienia lub z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego (np. pojazdy policji, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego),
 - c) osoby kierujące oznakowanymi pojazdami straży miejskiej i służb miejskich podczas wykonywania obowiązków służbowych,
 - d) osoby kierujące oznakowanymi pojazdami innych służb (np. pogotowie gazowe, energetyczne, ciepłownicze, wodno - kanalizacyjne) podczas usuwania awarii.
2. Nieodpłatne parkowanie osoby niepełnosprawnej na parkingu, gdzie zainstalowany jest bezobsługowy system parkingowy możliwe będzie wyłącznie po złożeniu wniosku wraz z kserokopią „karty parkingowej dla osób niepełnosprawnych” oraz kserokopii dowodu rejestracyjnego pojazdu i zaakceptowaniu go przez Dyrektora jednostki upoważnionej. Akceptacja wydawana będzie na czas ważności „karty parkingowej dla osób niepełnosprawnych”. Dopuszcza się wydanie takiej akceptacji na więcej niż jeden parking.

§ 7.

Ustala się treść Regulaminów postoju pojazdów samochodowych na wyznaczonych ogólnodostępnych, niestrzeżonych miejscach postojowych:

- 1) gdzie opłata za postój pobierana jest za pomocą parkomatu, w brzmieniu stanowiący załącznik nr 1,
- 2) gdzie opłata za postój pobierana jest przez inkasentów parkingowych, w brzmieniu stanowiący załącznik nr 2,
- 3) gdzie opłata za postój pobierana jest za pomocą bezobsługowego systemu parkingowego, w brzmieniu stanowiący załącznik nr 3,
- 4) z zainstalowanym bezobsługowym systemem abonamentowym, w brzmieniu stanowiący załącznik nr 4.

§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Rybnika.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.04.2017 r.

UZASADNIENIE

Po podjęcie, przez Radę Miasta Rybnika, uchwały uchylającej upoważnienie udzielone Prezydentowi Miasta do ustalania cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej jednostek samorządu terytorialnego, Rada Miasta, jako organ stanowiący, władna jest do podjęcia niniejszej uchwały.

REGULAMIN
POSTOJU POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH NA WYZNACZONYCH,
NIESTRZEŻONYCH, OGÓLNODOSTĘPNYCH MIEJSCACH POSTOJOWYCH
GDZIE SPOSÓB POBORU OPŁATY NASTĘPUJE ZA POMOCĄ PARKOMATU

Ustala się następującą treść Regulaminu:

§ 1.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają :

1. **„parking”**: obszar miejski oznaczony odpowiednimi znakami drogowymi przeznaczony do postoju pojazdów samochodowych na wyznaczonych ogólnodostępnych, niestrzeżonych miejscach postojowych, niestanowiących drogi publicznej,
2. **„parkomat”**: urządzenie inkasujące – rejestrujące, które wydaje bilet potwierdzający pobranie opłaty za parkowanie pojazdów na wyznaczonych miejscach za pomocą monet, e-karty, opłat mieszanych, a także umożliwiające doładowanie e – portmonetki,
3. **„kontroler opłat”**: wyznaczony przez Dyrektora jednostki upoważnionej pracownik uprawniony do kontroli prawidłowości wnoszenia opłat za postój pojazdów na parkingu,
4. **„użytkownik parkingu”**: osoba fizyczna faktycznie korzystająca z parkingu (osoba kierująca pojazdem) lub właściciel pojazdu, w przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości kierującego pojazdem.

§ 2.

1. Korzystanie z parkingu jest odpłatne.
2. Korzystanie z parkingu w czasie funkcjonowania płatnego parkowania przez pojazdy zaopatrzenia jest odpłatne, tak jak parkowanie innych pojazdów.

§ 3.

1. Obowiązkiem użytkownika parkingu jest uiszczenie opłaty za parkowanie w drodze zakupu biletu parkingowego za pomocą parkomatu. Obowiązek ten nie dotyczy osób korzystających z ważnego abonamentu lub zwolnionych z opłat.
2. Opłatę za parkowanie należy wnieść niezwłocznie, z chwilą zajęcia miejsca postojowego.
3. Zakupienie biletu parkingowego na określony na nim czas upoważnia do postoju na dowolnym ogólnie dostępnym miejscu postojowym na danym parkingu, na terenie którego zakupiono ten bilet.
4. Dowód dokonania opłaty parkingowej (wydruk biletu z parkomatu), abonament bądź kartę osoby niepełnosprawnej należy umieścić za przednią szybą wewnątrz pojazdu, w sposób niebudzący wątpliwości i umożliwiający jego odczytanie.
5. Bilet nieczytelny lub nie pozostawiony w pojeździe uważa się za nieważny.
6. Bilet nie upoważnia do postoju na innych parkingach, na których obowiązuje ponowne uiszczenie opłaty.

§ 4.

1. Poprzez wjazd na teren parkingu dochodzi do zawarcia umowy najmu miejsca postojowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Użytkownik poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
3. Umowa najmu miejsca parkingowego wygasa z chwilą wyjazdu użytkownika z parkingu.

§ 5.

1. Pojazdy samochodowe zaparkowane niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, a w szczególności blokujące wjazd i wyjazd, drogi pożarowe, zagrażające bezpieczeństwu zostaną usunięte na parking strzeżony na koszt właściciela pojazdu.
2. Na terenie parkingu należy stosować się do obowiązujących znaków drogowych i innych warunków korzystania z parkingu oraz do stosowania się do wskazań obsługi parkingów.

§ 6.

Na parkingu zabrania się:

- 1) umyślnego parkowania pojazdów z nieszczelnym zbiornikiem paliwa lub innych mechanizmów, z których wyciekają płyny eksploatacyjne,
- 2) spuszczenia płynów eksploatacyjnych,
- 3) mycia pojazdów i sprzątania wnętrza pojazdów,
- 4) ustawienia pojazdu w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub utrudniający ruch innych pojazdów,
- 5) korzystania z parkingu niezgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 7.

Miasto Rybnik nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na parkingu pojazdów i rzeczy w nich pozostawionych, ani za uszkodzenia mechaniczne pojazdów wynikłe na skutek kolizji, niewłaściwego parkowania zarówno w wyniku działań osób trzecich jak i siły wyższej.

§ 8.

1. Wykup abonamentu opłaty parkingowej nie upoważnia do rezerwacji miejsca postojowego.
2. Użytkownik, w przypadku zmiany w związku z nieprzewidzianymi okolicznościami pojazdu, na który był wykupiony abonament, jest zobowiązany do zgłoszenia tego administratorowi parkingu celem wprowadzenia odpowiedniej adnotacji na abonamencie. Czas zmiany numeru rejestracyjnego nie może być dłuższy niż dwa miesiące.
3. Zbycie pojazdu bądź jego utrata w okresie ważności abonamentu nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres. Uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.
4. W przypadku kradzieży lub zaginięcia abonamentu istnieje możliwość wystawienia na wniosek zaświadczenia potwierdzającego wykupienie abonamentu na dany miesiąc.
5. Parkowanie przy użyciu nieważnego abonamentu jest równoznaczne z niewniesieniem opłaty.

§ 9.

1. Do kontroli opłat za postój na parkingach upoważnieni są kontrolerzy opłat, którzy działają w oparciu o Regulamin.
2. W razie awarii parkomatu należy niezwłocznie powiadomić administratora parkingu.

3. W razie awarii parkomatu dopuszcza się stosowanie zasad określonych w regulaminie postoju pojazdów samochodowych na wyznaczonych niestrzeżonych miejscach postojowych gdzie sposób poboru opłaty następuje przez inkasentów parkingowych.
4. Za nieopłacony czas parkowania pobiera się opłatę zaległą.
5. Opłatę zaległą pobiera się:
 - a) w razie nieuiszczenia opłaty za parkowanie kwota do zapłaty wyliczana jest od początku płatnego parkowania w danym dniu,
 - b) w razie przekroczenia czasu parkowania za który uiszczono opłatę - od chwili następującej po upływie czasu za który dokonano zapłaty.
6. Opłatę zaległą należy uiścić w Kasie Biura Targowisk i Parkingów w Rybniku przy ul. Recznej 8 lub na konto bankowe wskazane na druku wezwania do zapłaty.

§ 10.

Skargi i wnioski dotyczące „parkingu” przyjmuje Biuro Obsługi Targowisk i Parkingów, ul. Reczna 8 codziennie w godzinach 8⁰⁰ do 14⁰⁰ z wyłączeniem niedziel i świąt.

**REGULAMIN
POSTOJU POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH NA WYZNACZONYCH,
NIESTRZEŻONYCH, OGÓLNODOSTĘPNYCH MIEJSCACH POSTOJOWYCH
GDZIE SPOSÓB POBORU OPŁATY NASTĘPUJE PRZEZ INKASENTÓW
PARKINGOWYCH**

Ustala się następującą treść Regulaminu:

§ 1.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają :

1. **„parking”**: obszar miejski oznaczony odpowiednimi znakami drogowymi przeznaczony do postoju pojazdów samochodowych na wyznaczonych ogólnodostępnych, niestrzeżonych miejscach postojowych, niestanowiących drogi publicznej,
2. **„bileterka parkingowa”**: urządzenie rejestrujące, służące do wystawiania pokwitowania wjazdu,
3. **„komputer parkingowy”**: urządzenie rozliczające klientów, obliczające wysokość opłat za parkowanie,
4. **„kasa rejestrująca”**: urządzenie fiskalne, za pomocą którego inkasent parkingowy wystawia paragon fiskalny wg wskazań komputera parkingowego lub pracujące samodzielnie na płatnych miejscach postojowych, gdzie odpłatność naliczana jest bez względu na czas postoju (opłata dzienna),
5. **„inkasent parkingowy”**: uprawniony pracownik, wyznaczony przez Dyrektora jednostki upoważnionej do poboru opłat parkingowych, ustawiania pojazdów i kierowania ruchem na płatnych miejscach postojowych legitymujący się identyfikatorem,
6. **„użytkownik parkingu”**: osoba fizyczna faktycznie korzystająca z parkingu (osoba kierująca pojazdem) lub właściciel pojazdu, w przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości kierującego pojazdem. Za użytkownika uważa się w szczególności osobę kierującą pojazdem w chwili wyjazdu z parkingu.

§ 2.

1. Korzystanie z parkingu jest odpłatne.
2. Korzystanie z parkingu w czasie funkcjonowania płatnego parkowania przez pojazdy zaopatrzenia jest odpłatne, tak jak parkowanie innych pojazdów z wyjątkiem parkingu przy ul. Ks. Brudnioka, gdzie nieodpłatne parkowanie pojazdów zaopatrzenia dopuszcza się do 45 minut od wjazdu na teren parkingu. Po przekroczeniu tego czasu opłata naliczana będzie zgodnie z cennikiem.
3. Korzystanie z parkingu może być odpłatne przy wjeździe na parking w następujących sytuacjach:
 - a) ostatnie godziny płatnego postoju,
 - b) awarii sprzętu komputerowego. W takiej sytuacji na wjeździe uiszcza się opłatę za pierwszą godzinę parkowania, a przy wyjeździe po okazaniu otrzymanego na wjeździe paragonu uiszcza się ewentualną dopłatę zgodnie z cennikiem.

§ 3.

1. Obowiązkiem użytkownika jest zatrzymanie pojazdu na wjeździe i wyjeździe z parkingu celem:

- a) pobrania pokwitowania wjazdu/biletu,
 - b) przyłożenia karty abonamentowej do czytnika/okazania abonamentu,
 - c) uiszczenia opłaty,
 - d) okazania dokumentu potwierdzającego uprawnienia (osoby niepełnosprawne).
2. Użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia w miejscu widocznym (górna część deski rozdzielczej, podszybie) pokwitowania, dowodu uiszczenia opłaty parkingowej, abonamentu lub karty inwalidzkiej.
 3. Dowód uiszczenia opłaty nie upoważnia do postoju na innych parkingach, na których obowiązuje ponowne uiszczenie opłaty.
 4. Bilet jest podstawą rozliczenia parkowania.
 5. W przypadku kradzieży lub zaginięcia biletu należy natychmiast zawiadomić administratora parkingu.
 6. Wysokość opłaty za ponowne wydrukowanie biletu przez inkasenta wynosi 30 zł.

§ 4.

1. Poprzez wjazd na teren parkingu dochodzi do zawarcia umowy najmu miejsca postojowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Użytkownik poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
3. Umowa najmu miejsca parkingowego wygasa z chwilą wyjazdu użytkownika z parkingu.

§ 5.

1. Na terenie parkingu wprowadza się strefę ruchu oznaczoną odpowiednimi znakami drogowymi. Na terenie parkingu należy stosować się również do wskazań obsługi parkingu.
2. Postój pojazdu samochodowego może odbywać się wyłącznie w miejscach przeznaczonych do parkowania zgodnie z poziomym oznakowaniem.
3. Pojazdy samochodowe zaparkowane niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, a w szczególności blokujące wjazd i wyjazd, drogi pożarowe, zagrażające bezpieczeństwu zostaną usunięte na parking strzeżony na koszt właściciela pojazdu.

§ 6.

Na parkingu zabrania się:

- 1) umyślnego parkowania pojazdów z nieszczelnym zbiornikiem paliwa lub innych mechanizmów, z których wyciekają płyny eksploatacyjne,
- 2) spuszczenia płynów eksploatacyjnych,
- 3) mycia pojazdów i sprzątania wnętrza pojazdów,
- 4) ustawienia pojazdu w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub utrudniający ruch innych pojazdów,
- 5) korzystania z parkingu niezgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 7.

Miasto Rybnik nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na parkingu pojazdów i rzeczy w nich pozostawionych, ani za uszkodzenia mechaniczne pojazdów wynikłe na skutek kolizji, niewłaściwego parkowania zarówno w wyniku działań osób trzecich jak i siły wyższej.

§ 8.

Dopuszcza się wjazd na parking za pomocą ważnego abonamentu. Klientów posiadających abonament obowiązują zarówno ww. zasady jak i wymienione poniżej:

- 1) Abonament należy wykupić przed wjazdem na parking.
- 2) Wykup abonamentu opłaty parkingowej nie upoważnia do rezerwacji miejsca postojowego.
- 3) Zbycie pojazdu bądź jego utrata w okresie ważności abonamentu nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres. Uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.
- 4) W przypadku kradzieży lub zaginięcia karty abonamentowej istnieje możliwość wprowadzenia abonamentu na nową kartę lub wystawienia na wniosek zaświadczenia potwierdzającego wykupienie abonamentu na dany miesiąc
- 5) Użytkownik, w przypadku związanej z nieprzewidzianymi okolicznościami zmiany pojazdu, na który był wykupiony abonament, jest zobowiązany do zgłoszenia tego administratorowi parkingu celem wprowadzenia odpowiedniej adnotacji na abonamencie. Czas zmiany numeru rejestracyjnego nie może być dłuższy niż dwa miesiące.
- 6) Parkowanie przy użyciu nieważnego abonamentu jest równoznaczne z niewniesieniem opłaty.

§ 9.

Opłatę za nieopłacony postój należy uiścić w Kasie Biura Targowisk i Parkingów w Rybniku przy ul. Rzecznej 8, na każdym parkingu obsługiwanym przez inkasentów lub na konto RSK wskazane na druku w terminie 7 dni od daty wystawienia wezwania.

§ 10.

Skargi i wnioski dotyczące parkingu przyjmuje Biuro Obsługi Targowisk i Parkingów, ul. Rzeczna 8 codziennie w godzinach 8⁰⁰ do 14⁰⁰ z wyłączeniem niedziel i świąt.

**REGULAMIN
POSTOJU POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH NA WYZNACZONYCH,
NIESTRZEŻONYCH, OGÓLNODOSTĘPNYCH MIEJSCACH POSTOJOWYCH
GDZIE SPOSÓB POBORU OPŁATY NASTĘPUJE ZA POMOCĄ
BEZOBSŁUGOWEGO SYSTEMU PARKINGOWEGO**

Ustala się następującą treść Regulaminu:

§ 1.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają :

1. **„parking”**: obszar miejski oznaczony odpowiednimi znakami drogowymi przeznaczony do postoju pojazdów samochodowych na wyznaczonych ogólnodostępnych, niestrzeżonych miejscach postojowych, niestanowiących drogi publicznej,
2. **„parking” wewnętrzny**: wydzielona, oznaczona część parkingu przeznaczona do postoju pojazdów samochodowych upoważnionych do postoju na podstawie wykupionego, ważnego abonamentu opłaty parkingowej,
3. **„kasa parkingowa”**: urządzenie przeznaczone do regulowania opłat za postój według stawek i okresów czasowych określonych w zarządzeniu Prezydenta Miasta Rybnika dokonywanych przez użytkownika parkingu przed jego opuszczeniem.
4. **„użytkownik parkingu”**: osoba fizyczna faktycznie korzystająca z parkingu (osoba kierująca pojazdem) lub właściciel pojazdu, w przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości kierującego pojazdem. Za użytkownika uważa się w szczególności osobę kierującą pojazdem w chwili wyjazdu z parkingu.

§ 2.

1. Korzystanie z parkingu jest odpłatne.
2. Korzystanie z parkingu w czasie funkcjonowania płatnego parkowania przez pojazdy zaopatrzenia jest odpłatne tak, jak parkowanie innych pojazdów.

§ 3.

1. Wjazd na parking odbywa się w miejscu wjazdu, po zatrzymaniu się, naciśnięciu przycisku i odebraniu biletu wjazdowego lub przyłożeniu do czytnika ważnej karty abonamentowej.
2. Po przejechaniu pojazdu ramię zapory zamyka się automatycznie za każdym pojazdem.
3. Niedopuszczalny jest jednoczesny przejazd więcej niż jednego pojazdu po otwarciu zapory. Przejazd taki może skutkować opadnięciem zapory, uszkodzeniem samochodu i wiązać się będzie z uiszczeniem opłaty za brak biletu.
4. Wyjazd z parkingu odbywa się w miejscu wyjazdu, na podstawie opłaconego w kasie parkingowej biletu lub ważnej karty abonamentowej. Po zatrzymaniu się i zeskanowaniu opłaconego biletu lub ważnej karty abonamentowej ramię zapory podniesie się, a po wyjeździe zamknie się automatycznie za każdym pojazdem. Następny pojazd może wyjechać z parkingu po powtórzeniu ww. czynności.
5. Bilet jest podstawą rozliczenia parkowania.
6. Wysokość opłaty za ponowne wydrukowanie biletu wynosi 30 zł.

§ 4.

1. Poprzez wjazd na teren „parkingu” dochodzi do zawarcia umowy najmu miejsca postojowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Użytkownik poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
3. Umowa najmu miejsca parkingowego wygasa z chwilą wyjazdu użytkownika z parkingu.

§ 5.

1. Na terenie parkingu wprowadza się strefę ruchu oznaczoną odpowiednimi znakami drogowymi.
2. Postój pojazdu samochodowego może odbywać się wyłącznie w miejscach przeznaczonych do parkowania zgodnie z poziomym oznakowaniem.
3. Na parkingu dopuszcza się postój pojazdów samochodowych o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5t.
4. Pojazdy samochodowe zaparkowane niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, a w szczególności blokujące wjazd i wyjazd, drogi pożarowe zostaną usunięte na koszt właściciela pojazdu.

§ 6.

Na parkingu zabrania się:

- 1) umyślnego parkowania pojazdów z nieszczelnym zbiornikiem paliwa lub innych mechanizmów, z których wyciekają płyny eksploatacyjne,
- 2) spuszczenia płynów eksploatacyjnych,
- 3) mycia pojazdów i sprzątania wnętrza pojazdów,
- 4) ustawienia pojazdu w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub utrudniający ruch innych pojazdów,
- 5) korzystania z parkingu niezgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 7.

Miasto Rybnik nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na parkingu pojazdów i rzeczy w nich pozostawionych, ani za uszkodzenia mechaniczne pojazdów wynikłe na skutek kolizji, niewłaściwego parkowania zarówno w wyniku działań osób trzecich jak i siły wyższej.

§ 8.

W razie awarii systemu dopuszcza się zastosowanie zasad określonych w regulaminie postoju pojazdów samochodowych na wyznaczonych niestrzeżonych miejscach postojowych gdzie sposób poboru opłaty następuje przez inkasentów parkingowych.

§ 9.

Dopuszcza się wjazd na parking za pomocą ważnego abonamentu. Klientów posiadających abonament obowiązują zarówno ww. zasady jak i wymienione poniżej:

- 1) Abonament należy wykupić przed wjazdem na parking.
- 2) Wykup abonamentu opłaty parkingowej nie upoważnia do rezerwacji miejsca postojowego.
- 3) Jeśli parking wewnętrzny został wyznaczony - postój pojazdu, na który wykupiono abonament może odbywać się tylko na tym parkingu.

- 4) Zbycie pojazdu bądź jego utrata w okresie ważności abonamentu nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres. Uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.
- 5) W przypadku kradzieży lub zaginięcia karty abonamentowej istnieje możliwość wprowadzenia abonamentu na nową kartę.

§ 10.

Skargi i wnioski dotyczące parkingu przyjmuje Biuro Obsługi Targowisk i Parkingów, ul. Rzeczna 8 codziennie w godzinach 8⁰⁰ do 14⁰⁰ z wyłączeniem niedziel i świąt.

REGULAMIN
POSTOJU POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH NA WYZNACZONYCH,
NIESTRZEŻONYCH, OGÓLNODOSTĘPNYCH MIEJSCACH POSTOJOWYCH Z
ZAINSTALOWANYM BEZOBSŁUGOWYM SYSTEMEM ABONAMENTOWYM

Ustala się następującą treść Regulaminu:

§ 1.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają :

1. **„parking”**: obszar miejski oznaczony odpowiednimi znakami drogowymi przeznaczony do postoju pojazdów samochodowych na wyznaczonych ogólnodostępnych, niestrzeżonych miejscach postojowych, niestanowiących drogi publicznej,
2. **„parking” wewnętrzny**: wydzielona, oznaczona część parkingu przeznaczona do postoju upoważnionych pojazdów samochodowych,
3. **„uprawniona karta”**: karta zbliżeniowa, której w systemie przypisano aktywny, aktualny abonament.

§ 2

1. Obowiązkiem użytkownika parkingu jest przyłożenie uprawnionej karty do terminala na wjeździe oraz wyjeździe z parkingu.
2. Wyznacza się parking wewnętrzny dla kadry dydaktycznej Zespołu Szkół Wyższych w Rybniku.
3. Wykup abonamentu opłaty parkingowej nie upoważnia do rezerwacji miejsca postojowego.
4. Zbycie pojazdu bądź jego utrata w okresie ważności abonamentu nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres. Uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.
5. W przypadku kradzieży lub zaginięcia karty abonamentowej istnieje możliwość wprowadzenia abonamentu na nową kartę.

§ 3.

1. Poprzez wjazd na teren parkingu dochodzi do zawarcia umowy najmu miejsca postojowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Użytkownik poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
3. Umowa najmu miejsca parkingowego wygasa z chwilą wyjazdu użytkownika z parkingu lub w czasie nie funkcjonowania urządzeń parkingowych.

§ 4.

1. Na terenie parkingu wprowadza się strefę ruchu oznaczoną odpowiednimi znakami drogowymi.
2. Postój pojazdu samochodowego może odbywać się wyłącznie w miejscach przeznaczonych do parkowania zgodnie z poziomym oznakowaniem.
3. Na parkingu dopuszcza się postój pojazdów samochodowych o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5t.

4. Pojazdy samochodowe zaparkowane niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, a w szczególności blokujące wjazd i wyjazd, drogi pożarowe zostaną usunięte na koszt właściciela pojazdu.

§ 5.

Na parkingu zabrania się:

- 1) umyślnego parkowania pojazdów z nieszczelnym zbiornikiem paliwa lub innych mechanizmów, z których wyciekają płyny eksploatacyjne,
- 2) spuszczenia płynów eksploatacyjnych,
- 3) mycia pojazdów i sprzątania wnętrza pojazdów,
- 4) ustawienia pojazdu w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub utrudniający ruch innych pojazdów,
- 5) korzystania z parkingu niezgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 6.

Miasto Rybnik nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na parkingu pojazdów i rzeczy w nich pozostawionych, ani za uszkodzenia mechaniczne pojazdów wynikłe na skutek kolizji, niewłaściwego parkowania zarówno w wyniku działań osób trzecich jak i siły wyższej.

§ 7.

Skargi i wnioski dotyczące parkingu przyjmuje Biuro Obsługi Targowisk i Parkingów, ul. Rzeczna 8 codziennie w godzinach 8⁰⁰ do 14⁰⁰ z wyłączeniem niedziel i świąt.