



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 11 września 2024 r.

Poz. 8636

### UCHWAŁA NR V.56.2024 RADY MIASTA PRUSZKOWA

z dnia 29 sierpnia 2024 r.

#### **w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z parkingu Urzędu Miasta Pruszkowa**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 i 721) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin korzystania z parkingu Urzędu Miasta Pruszkowa położonego przy ul. J. I. Kraszewskiego 14/16 w Pruszkowie, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy informacyjnej na parkingu, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Pruszkowa.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Pruszkowa.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

Przewodniczący Rady Miasta Pruszkowa

**Karol Chlebiński**

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr V.56.2024  
Rady Miasta Pruszkowa  
z 29 sierpnia 2024 r.

**Regulamin parkingu Urzędu Miasta Pruszkowa  
położonego przy ul. J. I. Kraszewskiego 14/16 w Pruszkowie**

**§ 1. Warunki ogólne**

1. Niniejszy Regulamin reguluje zasady korzystania z parkingu Urzędu Miasta Pruszkowa położonego w Pruszkowie przy ul. J. I. Kraszewskiego 14/16.
2. Treść Regulaminu dostępna jest na tablicy informacyjnej na parkingu, na stronie internetowej [www.pruszkow.pl](http://www.pruszkow.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Pruszkowa [www.bip.um.pruszkow.pl](http://www.bip.um.pruszkow.pl).
3. Właścicielem parkingu jest Gmina Miasto Pruszków, zwana dalej „Zarządzającym”.
4. Parking jest parkingiem publicznym, płatnym, niestrzeżonym, częściowo monitorowanym, przeznaczonym dla samochodów osobowych o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony, motocykli, motorowerów, rowerów, hulajnóg, zwanych dalej „pojazdami”.
5. Parking dostępny jest przez 7 dni w tygodniu 24 godziny na dobę.
6. Zarządzający w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o:
  - 1) okresowym wyłączeniu parkingu lub jego części z użytkowania;
  - 2) otwarciu parkingu lub jego części dla innych pojazdów niż wskazane w ust. 4;
  - 3) okresowym bezpłatnym korzystaniu z parkingu.

**§ 2. Definicje pojęć**

Ilekcioć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć treść niniejszego dokumentu będącego regulaminem parkingu niestrzeżonego;
- 2) użytkownikowi – należy przez to rozumieć osobę fizyczną korzystającą z parkingu (osobę kierującą pojazdem) lub właściciela pojazdu. W przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości kierującego pojazdem za Użytkownika uważa się właściciela pojazdu;
- 3) miejscu postojowym – należy przez to rozumieć wydzieloną powierzchnię na terenie parkingu przeznaczoną do postoju pojazdów;
- 4) miejscu zarezerwowanym – należy przez to rozumieć wydzieloną powierzchnię na terenie parkingu, oznaczoną w sposób poziomy poprzez namalowanie znaku „X” na nawierzchni;

- 5) karcie parkingowej – należy przez to rozumieć wydaną i zaprogramowaną przez Zarządzającego kartę zbliżeniową uprawniającą do wjazdu i wyjazdu z parkingu bez konieczności pobierania biletu;
- 6) umowie abonamentowej – należy przez to rozumieć umowę najmu miejsca postojowego zawartą pomiędzy Użytkownikiem a Zarządzającym zgodnie z treścią Regulaminu.

### **§ 3. Parking**

1. Użytkownik poprzez wjazd na teren parkingu zawiera z Zarządzającym umowę krótkotrwałego najmu miejsca postojowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie. Umowa najmu miejsca postojowego wygasa z chwilą wyjazdu z parkingu.
2. Użytkownik z chwilą pobrania biletu parkingowego i wjazdu na teren parkingu wyraża zgodę na warunki umowy przedstawione w niniejszym Regulaminie oraz zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
3. Skargi, wnioski oraz roszczenia związane z korzystaniem z parkingu, należy zgłaszać na adres:

Urząd Miasta Pruszkowa  
ul. J. I. Kraszewskiego 14/16  
05-800 Pruszków  
e-mail: [um@miasto.pruszkow.pl](mailto:um@miasto.pruszkow.pl)

### **§ 4. Zasady korzystania z parkingu**

1. Na terenie parkingu należy poruszać się ze szczególną ostrożnością.
2. Wjeżdżając na parking Użytkownik jest zobowiązany do pobrania biletu parkingowego albo użycia karty parkingowej zezwalającej na wjazd na teren parkingu.
3. Na żądanie Zarządzającego Użytkownik zobowiązany jest do okazania ważnego biletu parkingowego albo karty parkingowej zezwalającej na wjazd na teren parkingu.
4. Użytkownik jest zobowiązany do stosowania się do oznaczeń umieszczonych przez Zarządzającego.
5. Zabroniony jest wjazd na parking pojazdom nienormatywnym, ciężarowym o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony, przewożącym materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne zagrażające życiu i zdrowiu ludzi.
6. Zabroniony jest postój pojazdów poza wyznaczonymi miejscami parkingowymi, z zastrzeżeniem ust. 7. Pojazd należy ustawić nie zasłaniając linii wyznaczających miejsca parkingowe.
7. Miejsca zarezerwowane przeznaczone są wyłącznie dla postoju pojazdów zgodnie z oznaczeniami umieszczonymi na tych miejscach przez Zarządzającego.
8. Palenie tytoniu dozwolone jest w wyznaczonym miejscu – palarni usytuowanej obok wiaty rowerowej.

9. Zarządzający jest uprawniony do wezwania odpowiednich służb celem usunięcia pojazdu z parkingu w razie zaistnienia nagłej przyczyny uzasadnionej zasadami bezpieczeństwa, jak również ochroną zdrowia, życia oraz mienia na terenie parkingu.
10. W przypadku naruszenia przez Użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu Zarządzający może zastosować środki niezbędne dla przywrócenia stanu zgodnego z Regulaminem, w tym również poprzez usunięcie pojazdu z parkingu i odholowanie na wyznaczony przez Zarządzającego parking strzeżony. W takim przypadku Zarządzający może dochodzić od Użytkownika odszkodowania na zasadach i w granicach określonych przepisami prawa.

### **§ 5. Zwolnienia z opłat za korzystanie z parkingu**

Nie pobiera się opłaty za korzystanie z parkingu:

- 1) od następujących osób:
  - a) pracowników Urzędu Miasta Pruszkowa,
  - b) funkcjonariuszy Straży Miejskiej,
  - c) radnych Rady Miasta Pruszkowa,
  - d) interesantów, jeśli czas korzystania z parkingu nie przekracza 1 godziny;
- 2) za następujące pojazdy:
  - a) samochody służbowe Urzędu Miasta Pruszkowa,
  - b) samochody służb miejskich,
  - c) rowery,
  - d) hulajnogi,
  - e) samochody ze sprzętem do badań profilaktycznych, zakontraktowane przez Urząd Miasta Pruszkowa,
  - f) samochody służb, inspekcji, straży i innych podmiotów na czas realizacji zadań z zakresu ochrony zdrowia, życia oraz porządku lub bezpieczeństwa publicznego.

### **§ 6. Opłaty za korzystanie z parkingu**

1. Użytkownik zobowiązany jest do uiszczenia opłat w wysokości określonej w cenniku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, przy czym naliczanie opłaty za postój rozpoczyna się po upływie 1 godziny od momentu wjazdu pojazdu na teren parkingu.
2. Opłaty należy dokonać w kasie automatycznej usytuowanej przed wejściem do budynku Urzędu.
3. Czas na opuszczenie parkingu po uiszczeniu opłaty wynosi 15 minut.
4. W przypadku problemu z wjazdem lub wyjazdem z parkingu, mimo opłaconego biletu parkingowego lub ważnego abonamentu Użytkownik powinien osobiście skontaktować się z funkcjonariuszem Straży Miejskiej, pełniącym całodobowy dyżur w budynku Urzędu Miasta Pruszkowa lub telefonicznie pod numerem telefonu 996 celem uzyskania pomocy.

5. Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zarządzającego o zgubieniu lub zniszczeniu karty parkingowej.
6. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty parkingowej jej duplikat zostaje wydany na koszt Użytkownika zgodnie z cennikiem.
7. W przypadku utraty prawa do korzystania z karty parkingowej Użytkownik jest zobowiązany zwrócić kartę Zarządzającemu. Jeśli karta nie zostanie zwrócona, użytkownik zostanie obciążony kosztem równym opłacie za wydanie duplikatu karty zgodnie z cennikiem.

### **§ 7. Abonament parkingowy**

1. Zarządzający przewiduje możliwość wykupienia rocznego abonamentu parkingowego, uprawniającego mieszkańców Pruszkowa do postoju pojazdu w miejscu wskazanym przez Zarządzającego na terenie parkingu całodobowo w dni ustawowo wolne od pracy oraz w soboty, a także w dni powszednie od godz. 18.00 do godz. 7.00.
2. O abonament może wnioskować wyłącznie mieszkaniec Pruszkowa posiadający ważną Pruszkowską Kartę Mieszkańca.
3. Ilość dostępnych miejsc abonamentowych wynosi 14.
4. Zarządzający zastrzega sobie prawo odmowy przyznania abonamentu z ważnych przyczyn np. w przypadku zmiany organizacji parkingu, wyczerpania limitu miejsc dostępnych w abonamencie lub nieprzestrzegania przez Użytkownika Regulaminu parkingu.
5. Sprawy związane z abonamentem można załatwiać kierując wszelkie wnioski i zapytania do Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Pruszkowa.
6. Opłata abonamentowa roczna może być opłacona jednorazowo lub w dwóch ratach.
7. Opłata abonamentowa jest płatna z góry, do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym obowiązuje abonament. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Użytkownika kwotą opłaty abonamentowej.
8. Druga rata abonamentu musi być opłacona najpóźniej przed upływem 5 miesięcy od daty podpisania umowy abonamentowej.
9. Opłata abonamentowa może być dokonana w kasie Urzędu Miasta Pruszkowa lub w formie przelewu bankowego na numer konta bankowego wskazany w umowie.
10. Wzór abonamentu ustala Zarządzający. W abonamencie określa się w szczególności: termin ważności, numer seryjny, numer rejestracyjny samochodu osobowego albo innego pojazdu, numer dedykowanego w czasie obowiązywania abonamentu miejsca postojowego.
11. Osoba fizyczna może otrzymać abonament tylko na jeden samochód osobowy albo na inny pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony.
12. Abonament wydaje się na okres nieprzekraczający jednego roku:
  - 1) nie wcześniej niż 30 dni przed rozpoczęciem terminu jego obowiązywania wskazanym we wniosku w przypadku ubiegania się o abonament po raz pierwszy przez danego mieszkańca;
  - 2) przed upływem ważności poprzedniego abonamentu - w przypadku ubiegania się o kolejny abonament.

13. Abonament wydawany jest na wniosek mieszkańca, po przedstawieniu kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 14, złożony w kancelarii ogólnej Urzędu Miasta Pruszkowa.
14. Przy składaniu wniosku należy przedstawić do wglądu:
  - 1) dowód osobisty składającego wniosek lub inny dokument tożsamości;
  - 2) nr Pruszkowskiej Karty Mieszkańca,
  - 3) dowód rejestracyjny pojazdu (wystawiony na aktualnego właściciela), na który ma być wydany abonament;
  - 4) umowę cywilno-prawną dotyczącą pojazdu, na który ma być wydany abonament, zawartą przez wnioskodawcę występującego o wydanie abonamentu - w przypadku osób niebędących właścicielami lub współwłaścicielami pojazdu samochodowego;
  - 5) inne dokumenty, jeżeli wymienione wyżej nie potwierdzają w pełni danych i informacji wynikających z wniosku.
15. W przypadku, gdy właściciel pojazdu posiada czasowe albo próbne tablice rejestracyjne i wniesie opłatę za abonament, to po uzyskaniu stałych tablic rejestracyjnych nie wnosi ponownie opłaty przy wydawaniu nowego abonamentu.
16. W przypadku wymiany abonamentu na skutek utraty jego ważności lub zmiany danych, wnioskujący powinien zwrócić poprzednio otrzymany abonament.
17. W przypadku utraty abonamentu przed upływem terminu jego ważności, wydaje się nowy abonament na ten sam pojazd, na okres zgodny z terminem ważności abonamentu utraconego, po złożeniu odpowiedniego oświadczenia o jego utracie.
18. W przypadku utraty możliwości korzystania z pojazdu, na który został wydany abonament, wskutek uszkodzenia lub wypadku, wydawany jest abonament zastępczy na pojazd zastępczy, na okres nie dłuższy niż dotychczasowy abonament na wniosek właściciela pojazdu przy zachowaniu zasady, o której mowa w ust. 10.
19. Zwrot abonamentu i opłaty abonamentowej może nastąpić na pisemny wniosek osoby, na którą został wystawiony abonament, przy czym:
  - 1) zwrotowi podlega opłata za niewykorzystany okres ważności abonamentu, liczony od pierwszego dnia miesiąca następującego po dacie złożenia wniosku o zwrot opłaty do Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Pruszkowa;
  - 2) abonament traci ważność pierwszego dnia miesiąca następującego po dacie złożenia wniosku o zwrot opłaty do Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Pruszkowa.
20. Zarządzający może wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym abonament parkingowy w przypadku nieprzestrzegania przez Użytkownika postanowień Regulaminu, a w szczególności parkowania pojazdu poza terminami wskazanymi w ust. 1. Za każdą rozpoczętą godzinę parkowania, poza terminami ustalonymi w ust.1 lub w przypadku nie usunięcia pojazdu po rozwiązaniu umowy abonamentu parkingowego, Zarządzający naliczy opłatę zgodnie z cennikiem.
21. Zwrot opłaty abonamentowej za okres następujący po dniu wypowiedzenia abonamentu następuje przelewem na podany przez Użytkownika numer konta bankowego lub w kasie Urzędu Miasta Pruszkowa.

## § 8. Ochrona danych osobowych

Dane osobowe użytkowników parkingu są przetwarzane przez dwóch Administratorów, czyli są współadministrowane:

1. Administratorem danych osobowych w zakresie dokumentacji niezbędnej do zawarcia i realizacji umowy dotyczącej korzystania z parkingu przy Urzędzie Miasta Pruszkowa, jest Prezydent Miasta Pruszkowa, kontakt: 05-800 Pruszków, ul. J.I. Kraszewskiego 14/16; e-mail: [prezydent@miasto.pruszkow.pl](mailto:prezydent@miasto.pruszkow.pl). Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, kontakt z IOD: [iod@miasto.pruszkow.pl](mailto:iod@miasto.pruszkow.pl); tel. 22-735-88-87.
2. Administratorem danych osobowych w zakresie monitoringu wizyjnego, jest Komendant Straży Miejskiej w Pruszkowie, adres jak wyżej; e-mail: [komendant@strazmiejska.pruszkow.pl](mailto:komendant@strazmiejska.pruszkow.pl), Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, kontakt z IOD: [iod@strazmiejska.pruszkow.pl](mailto:iod@strazmiejska.pruszkow.pl).
3. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO – realizacja umowy; art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadnione interesy administratora, jakimi są: zapobieganie nadużyciom, ochrona mienia, dochodzenie i obrona przed roszczeniami; oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie rozliczeń finansowych, tj. wystawianie faktur oraz prowadzenie rozliczeń finansowych.
4. Podstawą przetwarzania danych z monitoringu jest art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z art. 9a oraz 50 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
5. Dane są przetwarzane w celu należytego zarządzania parkingiem, realizacji zawartych umów, rozliczeń finansowych, zapewnienia bezpieczeństwa mienia, dochodzenia roszczeń przez każdą ze stron umowy.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy i instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
7. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.
8. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo do:
  - 1) dostępu do swoich danych osobowych - art. 15 Rozporządzenia;
  - 2) sprostowania danych osobowych – art. 16 Rozporządzenia;
  - 3) żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia;
  - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz ze względu na wymóg prawny wieczystego przechowywania akt sprawy, nie przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust.3 lit. b, d lub e; prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

**§ 9. Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Parkingu****Cennik**

1. 1-sza godzina postoju – bezpłatna.
2. 2-ga i każda kolejna godzina – 5 zł/godz.  
Opłaty będą naliczane za każdą rozpoczętą godzinę.
3. Abonament roczny za korzystanie z Parkingu w dni ustawowo wolne od pracy, w soboty oraz w dni powszednie od godz. 18.00 do godz. 7.00 – 1 200 zł.
4. Opłata za wydanie duplikatu karty parkingowej - 50 zł.

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Parkingu****Umowa o wynajem miejsca postojowego na parkingu Urzędu Miasta Pruszkowa,  
przy ul. J. I. Kraszewskiego 14/16 w Pruszkowie**

zawarta w dniu ..... r. w Pruszkowie

pomiędzy:

**Gminą Miastem Pruszków** z siedzibą w Pruszkowie przy ul. Kraszewskiego 14/16, 05-800 Pruszków, NIP: 534-24-06-015, REGON: 015834660, reprezentowaną przez Pana Piotra Bąka - Prezydenta Miasta Pruszkowa, zwaną dalej **Wynajmującym**,

a

**Panią/Panem** ..... zamieszkałą/-ym w ....., ul. ...., PESEL: ....., zwaną/-ym dalej **Najemcą**  
o treści następującej:

**§ 1.**

Wynajmujący oświadcza, że:

- 1) jest właścicielem parkingu położonego w Pruszkowie, przy ul. J. I. Kraszewskiego 14/16,
- 2) przedmiot najmu nie jest i nie będzie przedmiotem podnajmu dla osób trzecich i nie będzie przedmiotem jakichkolwiek zobowiązań Wynajmującego wobec osób trzecich podczas całego okresu najmu.

**§ 2.**

1. Wynajmujący wynajmuje i oddaje w używanie Najemcy z dniem następującym po dniu podpisania umowy miejsce postojowe nr ..... znajdujące się w Pruszkowie, przy ul. J. I. Kraszewskiego 14/16.
2. Najemcy nie wolno oddawać przedmiotu najmu w podnajem ani bezpłatne używanie osobom trzecim.
3. Najemca może korzystać z wyznaczonego miejsca postojowego wyłącznie w dni ustawowo wolne od pracy oraz w soboty, a także w dni powszednie od godz. 18.00 do godz. 7.00.
4. Najemca otrzymuje abonament tylko na jeden samochód osobowy albo na inny pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony.

**§ 3.**

1. Strony niniejszej umowy ustalają roczny czynsz najmu w kwocie brutto 1 200 zł (słownie: tysiąc dwieście złotych).
2. Opłata abonamentowa roczna może być opłacona jednorazowo lub w dwóch ratach.

3. Opłata abonamentowa jest płatna z góry, do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym obowiązuje abonament. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Użytkownika kwotą opłaty abonamentowej.
4. Druga rata abonamentu musi być opłacona najpóźniej przed upływem 5 miesięcy od daty podpisania umowy abonamentowej.
5. Opłata abonamentowa może być dokonana w kasie Urzędu Miasta Pruszkowa lub w formie przelewu bankowego na numer konta bankowego prowadzonego przez Bank ..... pod numerem .....
6. Karta parkingowa zostanie wydana Najemcy po okazaniu dowodu wpłaty przynajmniej pierwszej raty abonamentu.
7. Po zakończeniu obowiązywania niniejszej Umowy Użytkownik zobowiązany jest zwrócić kartę parkingową Zarządzającemu. W przeciwnym wypadku Użytkownik zostanie obciążony kosztem równym opłacie za wydanie duplikatu karty zgodnie z cennikiem.

#### § 4.

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres 1 roku, z miesięcznym terminem wypowiedzenia w formie pisemnej.
2. Zarządzający może wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym abonament parkingowy w przypadku nieprzestrzegania przez Najemcę postanowień niniejszej umowy lub Regulaminu Parkingu, a w szczególności parkowania pojazdu poza terminami wskazanymi w § 2 ust. 3 umowy.

#### § 5.

1. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Parkingu.
2. W przypadku jego nieprzestrzegania może dojść do naliczenia opłaty wynikającej z cennika lub do rozwiązania umowy.

#### § 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 7.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Wynajmującego i jeden dla Najemcy.

.....

**Najemca**

.....

**Wynajmujący**