



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 7 kwietnia 2026 r.

Poz. 2015

UCHWAŁA NR XXIII/244/2026 RADY MIEJSKIEJ W WOLBROMIU

z dnia 26 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Strefy Płatnego Parkowania na terenie Gminy Wolbrom, ustalenia opłat za postój pojazdów samochodowych w tej strefie, ustalenia opłat dodatkowych za nieuiszczenie opłat za postój pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania, wprowadzenia opłaty abonamentowej dla niektórych użytkowników dróg i sposobu pobierania tych opłat oraz zasady korzystania z miejsc postojowych w Strefie Płatnego Parkowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. t. j. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm), w zw. z art. 13 ust. 1 pkt 1 lit. a, art. 13b ust. 1, ust. 3, ust. 4, ust. 5, ust. 6, art. 13 f ustawy z dnia 21 marca 1985 r., o drogach publicznych (Dz.U. t. j. z 2025 r. poz. 889 z późn.zm.) Rada Miejska w Wolbromiu uchwala co następuje:

§ 1. Rada Miejska w Wolbromiu ustala Strefę Płatnego Parkowania zwaną w skrócie SPP na obszarze określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Ustala się wysokość opłat za postój pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania, wysokość opłaty dodatkowej za postój pojazdów w Strefie Płatnego Parkowania bez uiszczenia należnej opłaty oraz zasady funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania i sposobów pobierania tych opłat oraz zasady korzystania z miejsc postojowych w Strefie Płatnego Parkowania zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Ustala się wykaz dokumentów niezbędnych do wydania abonamentów zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wraz z wyjściem w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XXIV/226/08 Rady Miejskiej w Wolbromiu z dnia 27 października 2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian do strefy płatnego parkowania w centrum miasta Wolbrom oraz ustalenia sposobu pobierania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wolbrom.

§ 5. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

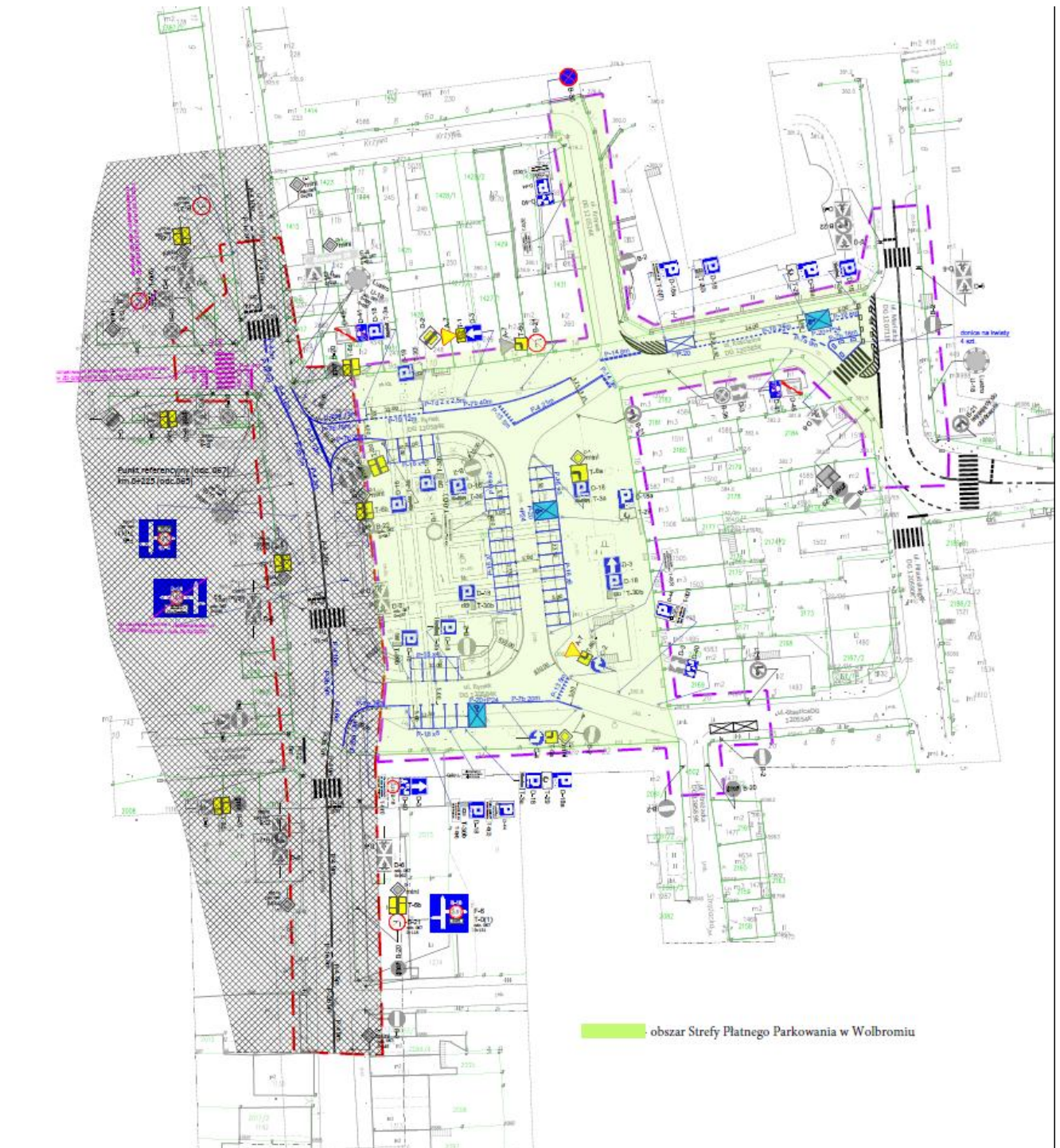
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 maja 2026 roku.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Wolbromiu

Monika Krzywańska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIII/244/2026
Rady Miejskiej w Wolbromiu
z dnia 26 marca 2026 r.

1. Obszar, na których wprowadza się Strefę Płatnego Parkowania na terenie Gminy Wolbrom obejmuje: Rynek, ul. Kościelną i ul. Krzywą według załącznika graficznego:



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXIII/244/2026
Rady Miejskiej w Wolbromiu
z dnia 26 marca 2026 r.

Wysokość opłat za postój pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania w Wolbromiu, ustalenie opłat dodatkowych za nieuiszczenie opłat za postój pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania, wprowadzenie opłaty abonamentowej dla niektórych użytkowników dróg i sposobu pobierania tych opłat oraz zasady korzystania z miejsc postojowych w tej strefie.

§ 1. Definicje.

Administrator SPP - administrator Strefy Płatnego Parkowania w Wolbromiu wyznaczony przez Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom podmiot lub jednostka organizacyjna do administrowania strefą.

Biuro SPP – siedziba administratora SPP – wskazane miejsce przeznaczone do obsługi klienta Strefy Płatnego Parkowania w Wolbromiu.

Strefa Płatnego Parkowania w Wolbromiu (dalej SPP) - wydzielony obszar na terenie Gminy Wolbrom oznaczony właściwymi znakami drogowymi, w którym korzystający z wyznaczonych miejsc postojowych są zobowiązani do ponoszenia opłat parkingowych.

Miejsce postojowe - miejsce przeznaczone na postój pojazdu samochodowego w SPP, oznakowane właściwymi znakami drogowymi.

Pojazd samochodowy - pojazd silnikowy, którego konstrukcja umożliwia jazdę z prędkością przekraczającą 25 km/h, sklasyfikowany według wymagań homologacyjnych w odpowiedniej klasyfikacji pojazdu.

Opłata parkingowa - opłata, którą należy uiścić za postój pojazdu samochodowego na wyznaczonym miejscu postojowym w SPP.

Parkomat - urządzenie służące do wnoszenia parkingowych opłat za postój pojazdu samochodowego, zlokalizowane w SPP.

Bilet parkingowy - dokument wydrukowany z parkomatu potwierdzający uprawniony postój bez ponoszenia opłaty lub potwierdzający uiszczenie opłaty parkingowej, zawierający numer rejestracyjny pojazdu samochodowego, datę i czas opłaconego postoju.

Elektroniczny System Opłat - system umożliwiający wnoszenie opłat parkingowych za postój pojazdu samochodowego w SPP przy użyciu urządzenia mobilnego.

Elektroniczny bilet parkingowy - wygenerowany elektronicznie dokument w urządzeniu mobilnym np. telefonie, potwierdzający uiszczenie opłaty parkingowej dla danego pojazdu w danym dniu i w danym czasie.

Abonament - zalaminowana karta wydawana przez Administratora SPP na podstawie wymaganych dokumentów, posiadająca numer rejestracyjny danego pojazdu i czas, na który została wniesiona opłata parkingowa.

Koperta - zastrzeżone stanowisko postojowe, oznaczone odpowiednimi znakami drogowymi.

Zawiadomienie - dokument informujący kierowcę pojazdu samochodowego o nałożeniu opłaty dodatkowej z tytułu nieuiszczenia opłaty parkingowej za postój pojazdu w SPP i obowiązku wniesienia tej opłaty.

Parowanie - proces systemowego teleinformatycznego połączenia wystawionego zawiadomienia i wniesionej opłaty parkingowej na dany pojazd samochodowy, spełniający określone warunki.

§ 2. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy załącznik nr 2 do uchwały reguluje zasady funkcjonowania SPP.
2. Za postój pojazdów samochodowych na wyznaczonych miejscach postojowych w SPP pobiera się opłaty parkingowe w wysokości i na zasadach określonych w uchwale.
3. Opłaty parkingowe pobiera się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
4. Opłatę parkingową wnosi się z góry, niezwłocznie z chwilą zajęcia wyznaczonego miejsca postojowego, bez uprzedniego wezwania za cały deklarowany czas postojowy z zastrzeżeniem, że pierwsze 50 minut postojowy jest bezpłatny pod warunkiem pobrania biletu z parkomatu i umieszczenia go za przednią szybą pojazdu lub rejestracji początku parkowania w elektronicznym systemie opłat.
5. Użytkownik/Kierowca pojazdu samochodowego sam wyznacza czas płatnego postojowy, za który wnosi opłatę parkingową.
6. Za niewykorzystany czas postojowy Administrator SPP nie zwraca uiszczonych należności.
7. Miejsca postojowe w SPP są miejscami płatnymi niestrzeżonymi.
8. SPP oznakowana jest znakiem D-44 "Strefa płatnego parkowania" co oznacza, wjazd do strefy, w której za postój pojazdu samochodowego pobierana jest opłata. Koniec strefy płatnego parkowania oznaczony jest znakiem D-45.
9. Znak D-18 "Płatny" wskazuje wyznaczone miejsca postojowe, za zajęcie których należy uiścić opłatę parkingową, D-18 "Koniec" wskazuje koniec miejsc postojowych płatnych.
10. Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały określa obszar, na których wprowadza się Strefę Płatnego Parkowania na terenie Gminy Wolbrom.

§ 3. Opłaty i zasady przydzielania abonamentów.

1. Ustala się wysokość opłat parkingowych:
 - 1.1 za pierwsze 50 minut postojowy – **0,00 zł**
 - 1.2 za pierwszą godzinę postojowy - **5,00 zł**,
 - 1.3 za drugą rozpoczętą godzinę postojowy - **5,50 zł**,
 - 1.4 za trzecią rozpoczętą godzinę postojowy – **6,00 zł**,
 - 1.5 za czwartą i każdą następną rozpoczętą godzinę postojowy – **5,00 zł**,
 - 1.6 opłata dzienna - **35,00 zł**,
 - 1.7 minimalna opłata parkingowa, wynosi **5,00 zł**.
2. Abonamenty, **typy i wysokość opłat**.
 - 2.1 **Abonament typu "A"**- uprawnia do korzystania z miejsc postojowych ogólnodostępnych na terenie całego obszaru SPP. Stawka abonamentu oznaczonego literą "A" dla wskazanego pojazdu samochodowego wynosi:
 - 2.1.1 na okres 2 tygodni - **300,00 zł**,
 - 2.1.2 na okres 1 miesiąca - **500,00 zł**,
 - 2.1.3 na okres 6 miesięcy - **2500,00 zł**,
 - 2.2 **Abonament typu "M"** - nadaje szczególne uprawnienia dla mieszkańca ul. Rynek, ul. Kościelnej i ul. Krzywej, osoby fizycznej, będącej właścicielem pojazdu samochodowego lub dysponującej pojazdem samochodowym na podstawie innego tytułu prawnego, zameldowanej na pobyt stały i posiadającej uprawnienia do kierowania tym pojazdem. Dla jednej osoby zamieszkałej na wymienionych ulicach można wydać jeden abonament typu "M". Stawka abonamentu oznaczonego literą "M" dla wskazanego pojazdu wynosi:
 - 2.2.1 na okres 1 miesiąca - **20,00 zł**,
 - 2.2.2 na okres 6 miesięcy - **120,00 zł**,
 - 2.2.3 na okres 12 miesięcy - **240,00 zł**.

2.3. Pojazd posiadający kartę parkingową osoby niepełnosprawnej parkujący na wyznaczonym miejscu dla osób niepełnosprawnych - **stawka zerowa**.

2.4. **Abonament typu "S"** – stawka **zerowa** dla Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom, Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom, Sekretarza Miasta i Gminy Wolbrom, Skarbnika Miasta i Gminy Wolbrom, Przewodniczącego Rady Miejskiej w Wolbromiu, Urzędu Miasta i Gminy w Wolbromiu (po jednym miejscu parkingowym).

2.5. **Abonament typu "O"** - **stawka zerowa** - dla pojazdów służbowych Straży Miejskiej w Wolbromiu, służb komunalnych, inspekcji i straży oraz pojazdów administratora strefy płatnego parkowania.

2.6. Postój pojazdów samochodowych o **napędzie elektrycznym** na ogólnodostępnych miejscach postojowych w SPP - **stawka zerowa**. Nie wymaga abonamentu. W przypadku wyposażenia pojazdu w tablice rejestracyjne inne niż w kolorze zielonym, aby skorzystać z wyżej wymienionego przywileju, obowiązkiem kierowcy jest oznaczenie go w widocznym miejscu nalepką "EE" (pojazd elektryczny).

2.7. Abonamenty wydaje się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od daty jego obowiązywania.

2.8. W razie utraty lub kradzieży duplikaty abonamentów są wydawane za odpłatnością w wysokości - **5 zł**.

2.9. Wykupienie karty abonamentowej nie uprawnia do zastrzegania stałego miejsca postojowego i nie stanowi podstawy do roszczeń wobec administratora SPP w przypadku braku miejsc postojowych.

2.10. W celu wydania danego abonamentu, weryfikacji klienta w systemie obsługi SPP, klient jest zobowiązany do podania numeru PESEL lub NIP.

3. Od opłat zwolnione są pojazdy wyszczególnione w art. 13 ust. 3 ustawy o drogach publicznych.

4. Załącznik nr 3 do niniejszej uchwały stanowi wykaz dokumentów niezbędnych do wydania przez Administratora SPP abonamentów o których mowa w § 3.

5. Ze względu na zastosowanie cen preferencyjnych ww. abonamentów, w trakcie ich ważności istnieje możliwość zmiany na inny pojazd tylko w przypadku zbycia pojazdu lub wycofania z eksploatacji za okazaniem stosownych dokumentów.

§ 4. Zastrzeżone miejsca postojowe.

W SPP występują następujące rodzaje zastrzeżonych oznaczonych znakami drogowymi miejsc postojowych:

– zastrzeżone miejsca postojowe dla osób niepełnosprawnych,

– zastrzeżone miejsca postojowe - koperta.

1. Zastrzeżone miejsca postojowe dla osób niepełnosprawnych.

1.1 Na zastrzeżonych miejscach postojowych dla osób niepełnosprawnych w SPP oznaczonych znakami pionowymi D-18a, T-29 i poziomymi P-18, P-20 i P-24 mają prawo do bezpłatnego postoju kierowcy, którzy posiadają kartę parkingową osoby niepełnosprawnej lub przewożą osobę posiadającą kartę parkingową osoby niepełnosprawnej.

1.2 Postój na wyznaczonych miejscach parkingowych określonych w § 4 ust. 1 pkt 1.1 jest bezpłatny pod warunkiem umieszczenia oryginału karty parkingowej osoby niepełnosprawnej za przednią szybą pojazdu samochodowego w sposób eksponujący widoczne zabezpieczenia karty oraz umożliwiające odczytanie jej numeru i daty ważności.

1.3 Opiekun osoby niepełnosprawnej może korzystać z karty osoby niepełnosprawnej, ale tylko wtedy gdy przewozi osobę, która jest właścicielem karty. Karta parkingowa osoby niepełnosprawnej jest przypisana do osoby, a nie do pojazdu, więc jej użycie do postoju na zastrzeżonym miejscu dla osób niepełnosprawnych bez obecności właściciela karty jest niezgodne z prawem.

1.4 Na wezwanie kontrolera SPP kierowca ma obowiązek okazać kartę parkingową osoby niepełnosprawnej i w razie konieczności złożyć stosowne wyjaśnienie. W przypadku niezgodności danych kontroler ma obowiązek niezwłocznie wykonać dokumentację fotograficzną i wystawić zawiadomienie o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej w kwocie 100 zł.

1.5 Postój pojazdu posiadającego kartę osoby niepełnosprawnej na ogólnodostępnych miejscach postojowych w SPP płatny jest zgodnie z obowiązującą stawką opłat parkingowych.

2. Zastrzeżone miejsca postojowe - koperta.

2.1 Na miejscach postojowych w SPP D-18 wraz z tabliczką T-0(4) oznaczonych znakami poziomymi P-20 prawo do postoju mają pojazdy, których użytkownicy posiadają abonament „S”, a także osoby pisemnie upoważnione przez ich użytkowników.

2.2. W przypadku zajęcia lub częściowego zajęcia tego miejsca przez pojazd nie uprawniony (mimo posiadania uiszczonej opłaty parkingowej), Kontrolerzy SPP mają prawo i obowiązek wykonać dokumentację fotograficzną i wystawić zawiadomienie o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej w wysokości **100,00 zł**.

§ 5. Zasady wnoszenia opłat parkingowych.

1. Postój pojazdu samochodowego w SPP na wyznaczonym miejscu postojowym jest płatny zgodnie z § 3 niniejszego załącznika. W SPP pierwsze 50 minut postoju na wyznaczonych miejscach postojowych jest objęta stawką 0,00 zł pod warunkiem niezwłocznego pobrania w parkomacie bezpłatnego biletu parkingowego lub odnotowania rozpoczęcia postoju w Elektronicznym Systemie Opłat.

2. Od użytkowników korzystających z wyznaczonych miejsc postojowych w SPP pobierane są opłaty parkingowe bez względu na cel postoju.

3. Brak dokonania opłaty parkingowej nie uzasadnia niezajomości przepisów w tym zakresie.

4. Nie przewiduje się okoliczności wyłączających obowiązek dokonania opłaty parkingowej, nawet w sytuacjach losowych poza określonymi w niniejszym załączniku do uchwały. Ponadto nie przewiduje się możliwości dopłaty czy obniżenia kwoty powstałej należności.

5. Postój w SPP można rozpocząć pozostawiając w pojeździe za przednią szybą bilet parkingowy z parkomatu, abonament lub rejestrując rozpoczęcie postoju w Elektronicznym Systemie Opłat poprzez dedykowaną aplikację bankową lub internetową.

6. Opłatę parkingową za zajęcie miejsca postojowego w SPP należy dokonać poprzez:

6.1. wykupienie biletu parkingowego w parkomacie lub

6.2. zakup biletu parkingowego za pomocą dedykowanej aplikacji bankowej lub internetowej w Elektronicznym Systemie Opłat lub

6.3. na podstawie abonamentu określonego w § 3 ust. 2 .

7. Opłaty mogą być wnoszone poza godzinami funkcjonowania SPP z przeznaczeniem na opłacenie postoju w najbliższym okresie funkcjonowania strefy płatnego parkowania. Opłacony czas w danym dniu jest wskazany na bilecie parkingowym lub Elektronicznym Systemie Opłat.

8. Opłatę parkingową można wnieść w dowolnym parkomacie z przeznaczeniem na postój pojazdu samochodowego na wybranym ogólnodostępnym miejscu postojowym w całym obszarze SPP. Wszystkie parkomaty są czynne 24 godziny przez 7 dni w tygodniu. Administrator SPP w przypadku awarii systemu lub innych nieprzewidzianych okoliczności może wyznaczyć dzień wolny od opłat parkingowych.

9. Przed pobraniem biletu parkingowego bez opłaty lub wniesieniem opłaty parkingowej należy wprowadzić (wpisać) numer rejestracyjny pojazdu w parkomacie lub w systemie elektronicznym, dla którego postój jest opłacany.

10. Bilet parkingowy z parkomatu lub abonament należy umieścić za przednią szybą pojazdu, w sposób widoczny i nie budzący jakichkolwiek wątpliwości co do jego ważności, tak aby był czytelny dla kontrolujących.

11. Obowiązkiem kierującego, który rejestruje początek postoju i dokonuje opłaty parkingowej za pomocą Elektronicznego Systemu Opłat jest oznakowanie pojazdu odpowiednią naklejką lub kartką z napisem pozwalającym na identyfikację przez kontrolera SPP zgodnie z regulaminem korzystania z elektronicznego systemu opłat aplikacji bankowej lub internetowej. Powyższy obowiązek dotyczy również bezpłatnego postoju do 50 minut.

12. Pobranie bezpłatnego biletu parkingowego lub biletu z uiszczeniem opłaty parkingowej za postój wnoszonej z góry bez uprzedniego wezwania, należy dokonać niezwłocznie z chwilą rozpoczęcia postoju pojazdu w miejscu przeznaczonym na postój i nie później niż po upływie 10 minut od czasu

zajęcia miejsca postojowego. Pobranie biletu parkingowego niezwłocznie oznacza, że pierwszą czynnością jaką powinien wykonać kierujący po zaparkowaniu pojazdu jest pobranie biletu parkingowego z parkomatu. Analogicznie pierwszą czynnością po zaparkowaniu pojazdu w SPP winno być odnotowanie rozpoczęcia parkowania w Elektronicznym Systemie Opłat poprzez aplikację.

13. Postój po upływie 10 minut od upływu czasu określonego na wydruku z parkomatu lub po upływie 10 minut od wskazanego czasu opłaconego za pomocą innych form płatności jest równoznaczny z nieuiszczeniem opłaty.

14. Aby przedłużyć opłacony czas postoju pojazdu samochodowego, który pozostaje na tym samym miejscu, należy uiścić pierwszą lub kolejną opłatę parkingową w ciągu 10 minut od zakończenia poprzedniego okresu opłaty. Jeśli ta czynność nie zostanie wykonana w wyznaczonym czasie, postój zostanie uznany za nieopłacony.

15. Postój bez bezpłatnego biletu parkingowego lub przy użyciu nieważnego dowodu wniesienia opłaty lub postój pojazdu opłaconego w parkomacie lub poprzez płatność mobilną lub inną formę płatności, którego numer rejestracyjny nie został podany lub nieprawidłowo podany, jest równoznaczny z nieuiszczeniem opłaty.

16. W ramach czasu wskazanego na bilecie parkingowym lub bilecie elektronicznym, można zmieniać miejsce postoju w SPP zachowując aktualny bilet z parkomatu i pozostawiając go w miejscu widocznym za przednią szybą pojazdu.

17. Bezpłatny bilet parkingowy lub odnotowanie bezpłatnego postoju w Elektronicznym Systemie Opłat uprawnia do postoju bez opłaty do 50 minut, jeden raz dziennie na pojazd ze wskazanym numerem rejestracyjnym. Kolejny postój tego samego pojazdu w tym samym dniu będzie płatny od początku parkowania według stawki 5,00 zł za godzinę.

18. Uszkodzenie parkomatu nie zwalnia z obowiązku wniesienia opłaty parkingowej lub pobrania bezpłatnego biletu parkingowego. W takim przypadku należy uiścić opłatę parkingową w najbliższym sprawnym parkomacie lub zakupić bilet elektroniczny za pomocą Elektronicznego Systemu Opłat w aplikacji mobilnej.

19. Brak możliwości opłacenia postoju w aplikacji mobilnej nie zwalnia z obowiązku opłacenia postoju z wykorzystaniem innej dostępnej metody.

20. Niepełne wykorzystanie opłaconego czasu postoju nie uprawnia do żądania zwrotu niewykorzystanej kwoty.

21. W przypadku nie uiszczenia opłaty parkingowej lub braku pobrania bezpłatnego biletu parkingowego zostanie wystawione zawiadomienie o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej. Opłata dodatkowa wynika z mocy samego prawa.

§ 6. Kontrola czasu postoju pojazdów, poboru opłat i system parowania.

1. W SPP kontroli podlegają pojazdy, które zajmują wyznaczone miejsca postojowe w obszarze strefy.

2. Do kontroli opłaconego czasu postoju pojazdu upoważnieni są pracownicy administratora SPP (kontrolerzy) posiadający stosowne identyfikatory.

3. Kontrolerzy SPP mają obowiązek sprawdzić prawidłowość, wiarygodność i ważność biletów parkingowych, abonamentów i identyfikatorów oraz prawidłowość pobrania biletu elektronicznego a także zgodność numeru rejestracyjnego, datę i czas na jaki została wykupiona opłata parkingowa.

4. W przypadku stwierdzenia braku opłaty parkingowej lub braku bezpłatnego biletu parkingowego obowiązkiem kontrolera SPP jest stworzenie dokumentacji fotograficznej i wystawienie zawiadomienia nakładającego na kierującego danym pojazdem samochodowym obowiązek uiszczenia opłaty dodatkowej i jej zapłaty w terminie 14 dni od daty wystawienia zawiadomienia.

5. Kontrola określona w § 6 ust. 4 jest kontrolą jednorazową to znaczy, że w przypadku braku biletu bezpłatnego lub opłaty parkingowej kontroler jest zobowiązany do wykonania dokumentacji fotograficznej i wystawienia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej na dany pojazd jeden raz dziennie.

6. Biuro SPP posiada "Teleinformatyczny System parowania" wskazujący pojazd z wystawionym zawiadomieniem o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej i pobranym prawidłowym biletem parkingowym w terminie 10 minut od wystawionego zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej.
7. W przypadku gdy kierujący otrzymał zawiadomienie o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej w czasie 10 minut od rozpoczęcia postoju i w tym czasie pobrał bilet parkingowy, zawiadomienie o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej zostanie anulowane przy użyciu systemu parowania.
8. Warunkiem połączenia biletu parkingowego z zawiadomieniem o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej w systemie parowania jest zgodność wprowadzonych numerów rejestracyjnych na bilecie parkingowym lub elektronicznym bilecie parkingowym i zawiadomieniu o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej w terminie nie dłuższym niż 10 minut od rozpoczęcia postoju.
9. W przypadku spełnienia warunków określonych w § 6 ust. 8 system parowania po połączeniu biletu parkingowego i zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej wystawionego na dany pojazd samochodowy anuluje zawiadomienie o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej.
10. Parowanie nie działa w przypadku postoju na miejscach zastrzeżonych tj. miejscach dla osób niepełnosprawnych oraz kopertach.
11. Jeżeli system sparował bilet parkingowy i zawiadomienie o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej zgodnie z § 6 ust. 8, a kierujący dokonał uiszczenia opłaty dodatkowej, Administrator SPP dokona zwrotu opłaty dodatkowej na wskazane przez Klienta konto.
12. Kontrolerzy SPP nie pobierają żadnych opłat i nie prowadzą sprzedaży biletów parkingowych i abonamentów. Kontrolerzy nie są uprawnieni do anulowania wykonanej dokumentacji fotograficznej i wystawionego zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej.
13. Sposób kontroli pojazdów samochodowych w obszarze SPP określa administrator SPP w regulaminie.

§ 7. Nieopłacony postój - opłata dodatkowa.

1. Za brak pobrania bezpłatnego biletu parkingowego lub nieuiszczenie opłaty za postój pojazdu na ogólnodostępnych miejscach postojowych w SPP lub za postój pojazdu w SPP ponad czas opłacony lub niezgodności numeru rejestracyjnego pojazdu z numerem rejestracyjnym na bilecie parkingowym lub elektronicznym bilecie parkingowym lub abonamencie pobiera się opłatę dodatkową w wysokości **100,00 zł**, która pozwala na postój pojazdu w danym miejscu postojowym do 4 godzin.
2. Za postój pojazdu na zastrzeżonych miejscach postojowych SPP takich jak koperta lub miejsce postojowe dla osób niepełnosprawnych bez odpowiednich uprawnień do postoju na tych miejscach pobiera się opłatę dodatkową w wysokości **150,00 zł**. Opłatę pobiera się również w przypadku częściowego zajęcia wyżej wymienionych miejsc postojowych mimo uiszczenia opłaty parkingowej.
3. Stwierdzenie braku bezpłatnego biletu parkingowego, nieuiszczenia opłaty za postój lub postój ponad czas opłacony udokumentowane zostaje poprzez sporządzenie dokumentacji fotograficznej i zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej zawierającego numer rejestracyjny pojazdu, datę i godzinę zdarzenia. Zawiadomienie o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej zostaje umieszczone na przedniej szybie za wycieraczką pojazdu.
4. Zniszczenie, zagubienie zawiadomienia do uiszczenia opłaty dodatkowej nie zwalnia użytkownika pojazdu od odpowiedzialności, ani od obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej i poniesienia kosztów postępowania windykacyjnego.
5. Obowiązek uiszczenia opłaty dodatkowej za brak bezpłatnego biletu parkingowego lub nieopłacony postój w SPP powstaje z mocy prawa, w momencie stwierdzenia naruszenia. Nie jest to uzależnione od fizycznego umieszczenia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej za wycieraczką. W przypadku gdy kierujący samochodem odjedzie przed zakończeniem kontroli, czyli przed włożeniem zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej za wycieraczkę, administrator SPP wysyła do właściciela danego pojazdu upomnienie.

6. Kierowca zobowiązany jest do wniesienia opłaty dodatkowej w terminie do 14 dni od dnia wystawienia zawiadomienia lub w tym terminie złożyć reklamację w formie pisemnej lub elektronicznej zgodnie z § 8.
7. W razie uznania przyczyn (wskazanych w reklamacji) braku bezpłatnego biletu parkingowego lub nieuiszczenia opłaty za postój za zasadne, nie podejmuje się dalszych czynności w celu dochodzenia opłaty dodatkowej.
8. Opłata dodatkowa nieuiszczona w terminie określonym w § 7 ust. 6 podlega ściągnięciu w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Windykację i egzekucję należności prowadzi administrator SPP.
10. Właściciel pojazdu ma prawo wskazać osobę kierującą, która nie pobrała bezpłatnego biletu parkingowego lub nie uiściła opłaty parkingowej za postój, jednak w przypadku braku możliwości podjęcia windykacji lub bezskutecznej windykacji opłaty dodatkowej od wskazanej osoby, właściciel pojazdu ma obowiązek uiścić opłatę dodatkową wraz ze wszystkimi poniesionymi kosztami. Wskazanie osoby kierującej pojazdem zawierać musi następujące dane : imię i nazwisko/ nazwa, adres, pesel/NIP.
11. Opłaty określone w § 7 ust. 1 i ust. 2 uiszczą się w kasie administratora SPP w Urzędzie Miasta i Gminy w Wolbromiu przy ul. Krakowskiej 1 lub przelewem na wskazany w zawiadomieniu rachunek bankowy. Dokonując płatności należy w tytule podać numer zawiadomienia i nr rejestracyjny pojazdu.

§ 8. Reklamacje i inne pisma.

1. Reklamację od nałożonej opłaty dodatkowej można wnieść w formie pisemnej lub elektronicznej do administratora SPP w terminie do 14 dni od dnia wystawienia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej. Reklamacje wniesione po tym terminie nie będą rozpatrywane przez administratora SPP.
2. Prawidłowo wniesiona reklamacja musi zawierać: datę sporządzenia reklamacji, imię i nazwisko (nazwę) i adres do korespondencji (siedzibę) osoby składającej reklamację, numer rejestracyjny pojazdu, na który zostało wystawione zawiadomienie o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej, numer zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej, uzasadnienie reklamacji, podpis osoby uprawnionej do wniesienia reklamacji.
3. Reklamacje uwzględnia się tylko w przypadku potwierdzenia pobrania bezpłatnego biletu parkingowego lub dokonania opłaty parkingowej i weryfikacji rodzaju pojazdu. Pozostałe reklamacje pozostają bez rozpatrzenia. Administrator Biura SPP na nierozpatrzone reklamacje nie ma obowiązku udzielać pisemnej odpowiedzi. W szczególnych, uzasadnionych wypadkach administrator Biura SPP podejmuje decyzję o anulowaniu zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej.
4. Bez rozpatrzenia pozostaną reklamacje oraz wszelkie pisma, które nie zawierają wystarczających informacji pozwalających na identyfikację osoby je składającej lub zawierają braki formalne i nie zostaną uzupełnione w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania w tej sprawie.
5. Nie ma obowiązku wnoszenia reklamacji w przypadku parowania zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej i uiszczonej opłaty parkingowej zgodnie z § 6 ust. 8 i ust. 9.
6. Reklamację należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres siedziby administratora lub w formie elektronicznej korzystając z dedykowanego formularza znajdującego się na stronie www.wolbrom.pl, zakładka parkingi/reklamacja zawiadomienia lub za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: spp@umigwolbrom.pl.
7. Administrator SPP ma obowiązek w terminie 30 dni od daty otrzymania uwzględnionej i prawidłowo wniesionej reklamacji powiadomić pisemnie o rozpatrzeniu reklamacji.

§ 9. Przepisy końcowe.

1. Wzory: zawiadomień o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej, biletów parkingowych, abonamentów oraz identyfikatorów określa administrator SPP.

2. Dokumentacja związana z funkcjonowaniem SPP jest przechowywana w siedzibie administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z poborem opłat, przechowuje się przez okres 10 lat od roku kalendarzowego, w którym dług został spłacony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2b, Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j.Dz.U.2020.164 z późn. zm.).
4. Rozpoczęcie postępu w SPP oznacza akceptację niniejszej uchwały.
5. Wszelkie uwagi i skargi dotyczące funkcjonowania SPP przyjmowane są w godzinach pracy Biura SPP.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXIII/244/2026
Rady Miejskiej w Wolbromiu
z dnia 26 marca 2026 r.

Wykaz dokumentów niezbędnych do wydania poszczególnych abonamentów obowiązujących w Strefie Płatnego Parkowania w Wolbromiu:

Aby otrzymać jeden z poniższych abonamentów, osoba składająca wniosek musi okazać w Biurze SPP dokumenty wskazane przy danym typie abonamentu:

1. Abonament typu "A" wydawany jest na podstawie:

- dowodu osobistego;
- dowodu rejestracyjnego lub dokumentu, z którego wynika potwierdzenie własności pojazdu lub dokumentu, z którego wynika posiadanie pojazdu na podstawie:
 - umowy leasingu,
 - umowy najmu,
 - umowy kredytu,
 - umowy użyczenia,
 - innego wiarygodnego dokumentu,
- dowodu wniesienia opłaty.

2. Abonament mieszkańca typu "M" wydawany jest na podstawie:

- dowodu osobistego;
- prawa jazdy;
- dowodu rejestracyjnego lub dokumentu, z którego wynika potwierdzenie własności pojazdu lub dokumentu, z którego wynika posiadanie pojazdu na podstawie:
 - umowy leasingu,
 - umowy najmu,
 - umowy kredytu,
 - umowy użyczenia,
 - innego wiarygodnego dokumentu,
- urzędowego zaświadczenia o miejscu zameldowania (np. zaświadczenie z komórki ewidencji ludności lub potwierdzenie zameldowania w systemie mObywatel),
- dowodu wniesienia opłaty.

3. Abonament typu "S" wydawany jest na podstawie:

- wniosku Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom lub Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom lub Sekretarza Miasta i Gminy Wolbrom lub Skarbnika Miasta i Gminy Wolbrom lub Przewodniczącego Rady Miejskiej w Wolbromiu.

4. Abonament typu "O" wydawany jest na podstawie:

- pisemnego wniosku kierownika danej jednostki służby lub straży zawierającego uzasadnienie i dane identyfikacyjne pojazdu.