



# Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr ~~752~~ 752/2010  
Prezydenta Miasta Lublin  
z dnia ~~12~~ 12. października 2010 r.

## w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i § 19 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 344/2007 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Nr 1 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 15 września 2009 r.), zarządzam, co następuje:

### § 1

Wprowadzam do stosowania „Regulamin korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Traci moc załącznik nr 1, do Zarządzenia nr 329/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 2 czerwca 2008 r. w sprawie zasad dotyczących porządku, bezpieczeństwa osób i mienia w budynku Urzędu Miasta przy Placu Wł. Łokietka 1.

### § 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Organizacji Urzędu.

### § 4

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Lublin.

### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

*dr inż. Adam Wisniewski*



## Regulamin korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin

### Rozdział I Postanowienia ogólne

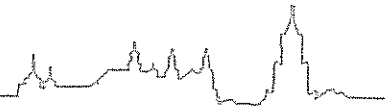
#### § 1

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Lublin;
- 2) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin;
- 3) parkingu – należy przez to rozumieć wydzieloną nieruchomość stanowiącą przejazd i plac postojowy, zlokalizowaną przy budynku administrowanym przez Urząd, będącą własnością Urzędu lub co do której Urząd posiada tytuł prawny do jej dysponowania;
- 4) miejscu parkingowym – należy przez to rozumieć umowne miejsce parkingowe przydzielone nieodpłatnie użytkownikowi;
- 5) karcie parkingowej – należy przez to rozumieć kartę potwierdzającą zgodę na przyznanie miejsca parkingowego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 6) pilocie – należy przez to rozumieć pilot do zatory lub bramy wjazdowej na parking;
- 7) użytkownikowi – osobę uprawnioną do korzystania z parkingu, która w przypadku przyznania pilota ponosi za niego odpowiedzialność materialną składając oświadczenie, o którym mowa w punkcie 9);
- 8) protokole przekazania/zwrotu – należy przez to rozumieć protokół przekazania/zwrotu karty parkingowej lub karty parkingowej i pilota, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
- 9) oświadczeniu użytkownika – należy przez to rozumieć oświadczenie złożone przez użytkownika, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Regulamin korzystania z parkingów Urzędu określa w szczególności:
  - 1) zasady przydzielania miejsc parkingowych, kart parkingowych i pilotów;
  - 2) zasady użytkowania oraz zwrotu kart parkingowych i pilotów;
  - 3) prawa i obowiązki użytkownika.
2. Regulamin nie dotyczy wydzielonych i odpłatnych parkingów Miasta Lublin.



**Rozdział II**  
**Zasady przydzielania miejsc parkingowych,**  
**kart parkingowych i pilotów**

§ 3

1. Dyrektor Wydziału Organizacji Urzędu sprawuje nadzór nad organizacją funkcjonowania parkingów i przydzielaniem miejsc parkingowych, w szczególności określa ilość dostępnych miejsc parkingowych dla użytkowników, miejsc przeznaczonych dla samochodów służbowych, miejsc dla osób niepełnosprawnych.
2. W ramach sprawowanego nadzoru, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Wydziału Organizacji Urzędu informuje użytkowników o wszystkich czasowych lub częściowych ograniczeniach w korzystaniu z parkingów.
3. Miejsca parkingowe mogą być przydzielone następującym osobom:
  - 1) Prezydentowi Miasta Lublin, Przewodniczącemu Rady Miasta, Zastępcom Prezydenta Miasta Lublin, Skarbnikowi Miasta Lublin, Sekretarzowi Miasta Lublin;
  - 2) Radnym Rady Miasta Lublin;
  - 3) dyrektorom wydziałów i ich zastępcom, kierownikom biur;
  - 4) pracownikom zatrudnionym na samodzielnych i wieloosobowych stanowiskach pracy podlegających bezpośrednio Prezydentowi Miasta;
  - 5) pracownikom Urzędu, poza wymienionymi w pkt 1, 3 i 4,
  - 6) osobom reprezentującym inne podmioty.
4. Przydziela się miejsca parkingowe osobom wskazanym w ust. 3, pkt 1.
5. Przydzielenie miejsca parkingowego osobom wskazanym w ust. 3, pkt 2, 3, 4, następuje w oparciu o ich uzasadniony pisemny wniosek. W przypadku osób wskazanych w ust. 3, pkt 2, także na podstawie wniosku złożonego przez Dyrektora Biura Rady Miasta.
6. Przydzielenie miejsca parkingowego osobom wskazanym w ust. 3, pkt 5 następuje w oparciu o uzasadniony, pisemny wniosek właściwego dyrektora wydziału/kierownika biura.
7. Udostępnienie miejsca parkingowego osobom, o których mowa w ust. 3, pkt 6, następuje w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. Wniosek o przydzielenie miejsca parkingowego powinien zawierać w szczególności: imię i nazwisko użytkownika, markę i nr rejestracyjny samochodu, adres parkingu, nazwę komórki organizacyjnej Urzędu, nazwę podmiotu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
9. Przydzielenie pilota odbywa się na zasadach wskazanych w ust. 4 – 7. W przypadku przydzielenia pilota osobom wymienionym w ust. 3 pkt 6, koszty zakupu pokrywa Urząd.

§ 4

1. Wniosek o przydzielenie miejsca parkingowego składa się do Wydziału Organizacji Urzędu.
2. Dyrektor Wydziału Organizacji Urzędu lub jego zastępca, po rozpatrzeniu



- wniosku, udziela zgody lub odmawia wnioskodawcy przedzielenia miejsca parkingowego. Odmowne rozpatrzenie wniosku nie wymaga uzasadnienia na piśmie.
3. W oparciu o zgodę, o której mowa w ust. 2, pracownik Wydziału Organizacji Urzędu, przekazuje użytkownikowi kartę parkingową lub kartę parkingową i pilota.
  4. Wydanie karty parkingowej i pilota następuje w oparciu o protokół przekazania/zwrotu podpisany przez użytkownika.
  5. Zgoda na miejsce parkingowe może być cofnięta, lub czasowo zawieszona, w przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika zasad określonych w rozdziale IV i V lub z innych ważnych powodów wynikających z potrzeb Urzędu.
  6. Decyzję o cofnięciu przyznanego miejsca parkingowego lub czasowym zawieszeniu zgody podejmuje Dyrektor Wydziału Organizacji Urzędu lub jego zastępca.

### **Rozdział III**

#### **Zasady użytkowania oraz zwrotu kart parkingowych i pilotów**

##### **§ 5**

1. Użytkownik zobowiązany jest do należytej dbałości o przyznaną kartę parkingową i pilota.
2. W przypadku uszkodzenia pilota z winy użytkownika, zagubienia lub kradzieży, użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powstałą szkodę.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia karty parkingowej, zmiany samochodu, koszty wydania nowej karty ponosi Urząd.
4. Przyznanie nowego pilota i karty parkingowej wymaga złożenia odrębnego wniosku, na zasadach opisanych w rozdziale II regulaminu.
5. Kartę parkingową i pilota wydaje się na czas określony w protokole przekazania/zwrotu.
6. Karta parkingowa traci ważność w przypadku ustania stosunku pracy pracownika, upływu kadencji, wygaśnięcia mandatu, odwołania ze stanowiska, itp., w ostatnim dniu pracy lub pełnienia funkcji.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 i 6 lub cofnięcia zgody, o której mowa w § 4 ust. 5, karta parkingowa i pilot podlegają zwrotowi do Wydziału Organizacji Urzędu odpowiednio w terminie 7 dni od zaistnienia tych okoliczności lub poinformowania użytkownika o cofnięciu zgody.
8. W przypadku nie zwrócenia pilota w terminie, o którym mowa w ust. 7, Wydział Organizacji Urzędu wystawia użytkownikowi notę obciążeniową na podstawie której jest on zobowiązany do zapłaty odszkodowania w wysokości poniesionych przez Urząd kosztów zakupu pilota.



**Rozdział IV  
Prawa i obowiązki użytkownika**

**§6**

1. Użytkownik obowiązany jest przestrzegać zasad parkowania wynikających z niniejszego regulaminu i zasad wynikających z przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.
2. Użytkownikowi kategorycznie zabrania się parkowania w miejscach wydzielonych na drogę pożarową i w miejscach wyznaczonych dla osób niepełnosprawnych.
3. Pracownikowi Urzędu, który posiada stosowne zezwolenia na parkowanie w miejscach dla osób niepełnosprawnych, przydziela się miejsce parkingowe na zasadach ogólnych określonych w niniejszym regulaminie.
4. Użytkownikowi zabrania się udostępniania karty parkingowej i pilota osobom trzecim.
5. Każdy użytkownik może otrzymać zgodę wyłącznie na jedno miejsce parkingowe.
6. Pracownikowi Urzędu, może być wydana zgoda wyłącznie na miejsce parkingowe przy budynku, będącym miejscem jego pracy.
7. W przypadku zmiany przez użytkownika samochodu lub nr rejestracyjnego niezwłocznie zawiadamia on o zaistniałej sytuacji Wydział Organizacji Urzędu. W takim przypadku stosuje się odpowiednio § 5 ust. 4.

**Rozdział V**

**Prawa i obowiązki użytkownika korzystającego z parkingu przy Ratuszu**

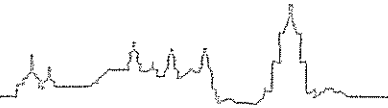
**§ 7**

1. Użytkownik ma obowiązek przestrzegania wszystkich praw i obowiązków opisanych w rozdziale IV.
2. Wyłącza się możliwość korzystania z parkingu przez użytkowników wskazanych w § 3 ust. 3, pkt 3 – 6 w dniach obrad Rady Miasta Lublin.
3. Użytkownik ma obowiązek przestrzegania zaleceń funkcjonariuszy Straży Miejskiej, odpowiedzialnych za obsługę zapory przy wjeździe na parking i kierowanie ruchem pojazdów.

**Rozdział VI  
Przepisy końcowe**

**§ 8**

1. Samochody służbowe Urzędu są uprawnione do parkowania bez konieczności posiadania kart parkingowych.
2. Okres ważności kart parkingowych wydanych przed wejściem w życie regulaminu upływa z dniem 31 grudnia 2010.
3. Najpóźniej do dnia 31 grudnia 2010 r, osoby które dysponują pilotami wydanymi przed wejściem w życie niniejszego regulaminu mają obowiązek przekazania ich do Wydziału Organizacji Urzędu.



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ...../2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia .....października 2010 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin

## WZÓR KARTY PARKINGOWEJ



**URZĄD MIASTA LUBLIN**

KARTA PARKINGOWA nr/rok

zgoda na miejsce parkingowe przy (adres parkingu)

marka samochodu

nr rejestracyjny

### **UWAGA!**

- Urząd nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w przypadku kradzieży samochodu lub wyposażenia;
- kartę parkingową umieszcza się w widocznym miejscu przy przedniej szybie samochodu;
- data wydania karty parkingowej: dd.mm.rrr r.
- data ważności karty parkingowej: dd.mm.rrr r.

Podpis Dyrektora  
Wydziału Organizacji Urzędu

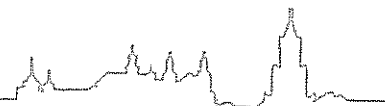
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Organizacji Urzędu

*Dawid A. Koproń*

Radca Prawny

*AB4*  
Anna Bukowska

Zarządzenie nr 152/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12. października 2010 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr ...../2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia .... października 2010 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin

Lublin, dnia dd.mm.rrrr r.

stan.pracy.JRWA-n-n/rok\*\*

## PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA/ZWROTU

### 1. Przekazujący/Przyjmujący:

Urząd Miasta Lublin

Wydział Organizacji Urzędu

imię i nazwisko pracownika Wydziału Organizacji Urzędu: .....

### 2. Użytkownik:

( dla osób wymienionych w §3 ust.3 pkt 1,3,4,5)

imię i nazwisko użytkownika: .....

stanowisko: .....

nazwa komórki organizacyjnej:.....

lub

( dla osób wymienionych w §3 ust.3 pkt 2,6)

imię i nazwisko użytkownika: .....

i/lub nazwa i adres podmiotu: .....

### 3. Przedmiot przekazania:

a)\* karta parkingowa: nr .....

b)\* pilot do zapory/bramy wjazdowej, typ/rodzaj: ..... o wartości : .....zł

### 4. Okres użytkowania:

a) wyrażam zgodę na korzystanie z karty parkingowej/pilota wyłącznie  
w terminie od dnia dd.mm.rrrr r. do dnia dd.mm.rrrr r.

b) zobowiązuję się w terminie 7 dni od upływu tego okresu do zwrotu karty  
parkingowej/pilota do Wydziału Organizacji Urzędu.

.....  
(data i podpis przekazującego)

.....  
(data i podpis użytkownika)

### 5. Przedmiot zwrotu :

a)\* karta parkingowa: nr .....

b)\* pilot do zapory/bramy wjazdowej, : typ/rodzaj: .....

c) kartę parkingową/pilot\*, zwrócono dnia dd.mm.rrrr r.

.....  
(data i podpis przyjmującego)

.....  
(data i podpis użytkownika)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dotyczy pracowników Urzędu

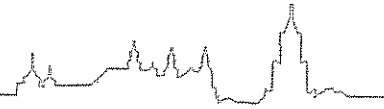
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Organizacji Urzędu

*Dariusz Kopron*

Radca Prawny

*Anna Bukowska*

Zarządzenie nr 152/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12. października 2010 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin



Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr ...../2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia .... października 2010 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin

Lublin, dnia dd.mm.rrrr r.

### Oświadczenie użytkownika

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko)

.....  
komórka organizacyjna  
(wydział/biuro)

.....  
(nazwa podmiotu)

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin wprowadzonego Zarządzeniem nr ...../2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia ..... i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia lub diety odszkodowania w wysokości kosztów zakupu pilota poniesionych przez Urząd.

.....  
(data i podpis użytkownika)

Radca Prawny

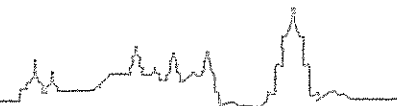
Anna Bukowska

Zastępca Dyrektora  
Wydziału Organizacji Urzędu

  
Dariusz Koproń

Zarządzenie nr 352/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12. października 2010 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin





Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr ...../2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia .... października 2010 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin

Lublin, dnia dd.mm.rrrr r.

stan.pracy.JRWA-n-n/rok\*\*

**WNIOSEK  
o przydzielenie miejsca parkingowego/pilota\***

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
komórka organizacyjna  
(wydział/biuro)

.....  
(nazwa podmiotu)

Proszę o przydzielenie miejsca parkingowego/pilota\* na parkingu przy ul. ....  
Oświadczam, iż jestem właścicielem/użytkownikiem\* samochodu marki .....  
o numerze rejestracyjnym .....

.....  
(data i podpis wnioskującego)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dotyczy pracowników Urzędu

Radca Prawny

Anna Bukowska

Zastępca Dyrektora

Wydziału Organizacji Urzędu

Zarządzenie nr 152/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 października 2010 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z parkingów Urzędu Miasta Lublin

Dariusz Koproń