

ZARZĄDZENIE NR 14/2019  
BURMISTRZA MIASTA SANOKA  
z dnia 25 stycznia 2019 r.

w sprawie zasad korzystania z miejsc parkingowych zlokalizowanych na działce o numerze ewidencyjnym 644/1 obręb Śródmieście w Sanoku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. 2018 poz. 994 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Na działce o numerze ewid. 644/1, obręb Śródmieście w Sanoku zlokalizowano miejsca postojowe.

**§ 2**

1. Zasady organizacji i funkcjonowania parkingu obok budynku Urzędu Miasta przy ul. Rynek 1 zawiera Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Zasady organizacji i funkcjonowania parkingu obok budynku ul. Rynek 7 zawiera Regulamin stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
Miasta Sanoka  
*Tomasz Matuszewski*

ADWOKAT  
*Grzegorz Wilusz*

*TK  
Belcanska*

**REGULAMIN  
KORZYSTANIA Z MIEJSC PARKINGOWYCH  
PRZY BUDYNKU URZĘDU MIASTA SANOKA**

**§ 1**

**Opis parkingu**

1. Parking stanowi plac obok budynku Urzędu Miasta przy ul. Rynek 1 (dz. nr 644/1, obręb Śródmieście).
2. Parking jest czynny w dni pracy Urzędu w godzinach 7:30 – 15:30, w poniedziałek w godzinach 7:30 – 17:30 oraz podczas dyżurów Burmistrza Miasta Sanoka, Zastępcy Burmistrza. W niedziele i święta parking jest ogólnodostępny.
3. Rozkład miejsc, sposób parkowania oraz organizację ruchu na parkingu określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Parking nie jest parkingiem strzeżonym.
5. Urząd Miasta Sanoka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenie lub kradzież pojazdu oraz mienie pozostawione w pojeździe.

**§ 2**

**Uprawnienia**

1. Osobami uprawnionymi do parkowania są osoby posiadające identyfikator parkingowy.
2. Identyfikatory parkingowe wydawane są każdorazowo w sekretariacie Burmistrza Miasta Sanoka oraz w sekretariacie Starosty Sanockiego. Do dyspozycji Burmistrza Miasta są identyfikatory w ilości 4 szt., Starosty Sanockiego w ilości 3 szt.
3. Identyfikator parkingowy umieszcza się po lewej stronie szyby w widocznym miejscu przez cały czas postoju. Brak identyfikatora stanowi podstawę do odholowania pojazdu z parkingu na koszt właściciela pojazdu.
4. Udostępnia się wjazd na parkingi następującym pojazdom w trakcie wykonywania ich obowiązków służbowych:
  - a) Pogotowia Ratunkowego,
  - b) Straży Pożarnej,
  - c) Policji,
  - d) Pogotowia Technicznego (gazowe, energetyczne itp.),
  - e) firm obsługujących urząd na podstawie zgłoszenia do sekretariatu Burmistrza Miasta Sanoka.

### **§ 3**

#### **Zgłaszanie gości**

1. Z parkingu mogą korzystać osoby zaproszone przez:
  - a) Burmistrza Miasta, Starostę Sanockiego,
  - b) przez organizatorów spotkań, uroczystości i imprez na podstawie pisemnej zgody Burmistrza Miasta Sanoka lub Starosty Sanockiego.
2. Wjazd zaproszonych osób może się odbyć tylko w przypadku ich wcześniejszego zgłoszenia do sekretariatu Burmistrza Miasta Sanoka lub sekretariatu Starosty Sanockiego.
3. Odmawia się zgody na wjazd w przypadku braku miejsc na parkingu.
4. W przypadku braku zgłoszenia gości, o których mowa w ust. 1 osoba wjeżdżająca winna potwierdzić wjazd i uzyskać zezwolenie w sekretariacie Burmistrza Miasta Sanoka lub Starosty Sanockiego.

### **§ 4**

#### **Obowiązki osób parkujących**

1. Wszystkie osoby parkujące na parkingu mają obowiązek:
  - a) parkować samochód zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu,
  - b) parkować tylko w miejscach wyznaczonych zgodnie z załącznikiem nr 1,
  - c) nie zastawiać dróg pożarowych,
  - d) wykonywać polecenia pracownika Straży Miejskiej,
  - e) uzyskać pozwolenie (identyfikator) od Burmistrza Miasta Sanoka lub Starosty Sanockiego,
  - f) przestrzegać Regulaminu.

### **§ 5**

#### **Obsługa parkingu**

1. Parking jest zarządzany przez Wydział Organizacyjny we współpracy ze Strażą Miejską.
2. Do obowiązków Wydziału Organizacyjnego – zarządcy parkingu należy:
  - a) przygotowanie identyfikatorów i przekazanie ich do sekretariatu Burmistrza Miasta Sanoka i Starosty Sanockiego,
  - b) przekazywanie informacji koniecznych dla funkcjonowania parkingu do Straży Miejskiej,
  - c) właściwe oznakowanie parkingu,
  - d) utrzymywanie porządku i czystości na parkingu, odśnieżanie itp.
3. Do obowiązków Straży Miejskiej w związku z obsługą parkingu należy:
  - a) przeprowadzanie kontroli pojazdów parkujących na parkingu pod względem przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu,
  - b) wydawanie poleceń parkującym, dotyczących zachowania porządku i ładu na parkingu,
  - c) stosowanie upomnień w stosunku do użytkowników nieprzestrzegających niniejszego Regulaminu,
  - d) zgłaszanie przypadków naruszania Regulaminu przez użytkowników do Wydziału Organizacyjnego
  - e) karanie użytkowników pojazdów parkujących, którzy nie posiadają stosownego zezwolenia.



Załącznik nr 1 do Regulaminu  
parkingu przy budynku Urzędu  
Miasta Sanoka Rynek 1



**Legenda**

 - Miejsca postojowe

**REGULAMIN  
KORZYSTANIA Z MIEJSC PARKINGOWYCH  
PRZY BUDYNKU RYNEK 7**

**§ 1**

**Opis parkingu**

1. Parking stanowi plac obok budynku Urzędu Miasta przy ul. Rynek 7 (dz. nr 644/1, obręb Śródmieście).
2. Parking jest czynny w dni pracy Urzędu w godzinach 7:30 – 15:30, w poniedziałek w godzinach 7:30 – 17:30 oraz podczas dyżurów Burmistrza Miasta Sanoka, Zastępcy Burmistrza. Parking w wyznaczonych godzinach przeznaczony jest dla osób posiadających kartę parkingową. W pozostałych godzinach oraz w dni wolne od pracy parking jest ogólnodostępny.
3. Rozkład miejsc, sposób parkowania oraz organizację ruchu na parkingu określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Parking nie jest parkingiem strzeżonym.
5. Urząd Miasta Sanoka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenie lub kradzież pojazdu oraz mienie pozostawione w pojeździe.

**§ 2**

**Uprawnienia**

1. Osobami uprawnionymi do parkowania są:
  - a) przedstawiciele jednostek organizacyjnych Miasta oraz Starostwa Powiatowego,
  - b) przedstawiciele instytucji odwiedzający Urząd Miasta Sanoka oraz Starostwo Powiatowe,
  - c) osoby niepełnosprawne posiadające kartę parkingową osoby niepełnosprawnej.
2. Identyfikatory parkingowe wydawane są każdorazowo w Biurze Obsługi Petenta Urzędu Miasta Sanoka oraz Starostwa Powiatowego.
3. Identyfikator parkingowy umieszcza się po prawej stronie szyby w widocznym miejscu przez cały czas postoju. Brak identyfikatora stanowi podstawę do odholowania pojazdu z parkingu na koszt właściciela pojazdu.
4. Do parkowania bez identyfikatora uprawnione są osoby niepełnosprawne posiadające kartę parkingową osoby niepełnosprawnej.
5. Udostępnia się wjazd na parkingi następującym pojazdom w trakcie wykonywania ich obowiązków służbowych:
  - a) Pogotowia Ratunkowego,
  - b) Straży Pożarnej,
  - c) Policji,
  - d) Pogotowia Technicznego (gazowe, energetyczne itp.),
  - e) firm obsługujących urząd na podstawie zgłoszenia do Biura Obsługi Petenta Urzędu Miasta Sanoka oraz Starostwa Powiatowego.



### § 3

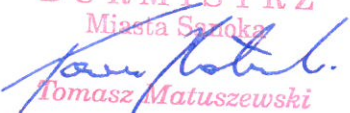
#### Obowiązki osób parkujących

1. Wszystkie osoby parkujące na parkingu mają obowiązek:
  - a) parkować samochód zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu,
  - b) parkować tylko w miejscach wyznaczonych zgodnie z załącznikiem nr 1,
  - c) nie zastawiać dróg pożarowych,
  - d) wykonywać polecenia pracownika Straży Miejskiej,
  - e) uzyskać pozwolenie (identyfikator) w Biurze Obsługi Petenta Urzędu Miasta Sanoka oraz Starostwa Powiatowego,
  - f) przestrzegać Regulaminu.

### § 4

#### Obsługa parkingu

1. Parking jest zarządzany przez Wydział Organizacyjny we współpracy ze Strażą Miejską.
2. Do obowiązków Wydziału Organizacyjnego – zarządcy parkingu należy:
  - a) przygotowanie identyfikatorów i przekazanie ich do Biura Obsługi Petenta Urzędu Miasta Sanoka oraz Starostwa Powiatowego,
  - b) przekazywanie informacji koniecznych dla funkcjonowania parkingu do Straży Miejskiej,
  - c) właściwe oznakowanie parkingu,
  - d) utrzymywanie porządku i czystości na parkingu, odśnieżanie itp.
3. Do obowiązków Straży Miejskiej w związku z obsługą parkingu należy:
  - a) przeprowadzanie kontroli pojazdów parkujących na parkingu pod względem przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu,
  - b) wydawanie poleceń parkującym, dotyczących zachowania porządku i ładu na parkingu,
  - c) stosowanie upomnień w stosunku do użytkowników nieprzestrzegających niniejszego Regulaminu,
  - d) zgłaszanie przypadków naruszania Regulaminu przez użytkowników do Wydziału Organizacyjnego
  - e) karanie użytkowników pojazdów parkujących, którzy nie posiadają stosownego zezwolenia.

BURMISTRZ  
Miasta Sanoka  
  
Tomasz Matuszewski

Załącznik nr 1 do Regulaminu  
parkingu przy budynku Rynek 7



BURMISTRZ  
Miasta Sępólka  
*Tomasz Matuszewski*