**INSTRUKCJE POSTĘPOWANIA ZWIĄZANE Z PRZYJĘCIEM POJAZDU NA PARKING I WYDAWANIEM POJAZDU Z PARKINGU**

**I. Instrukcja postępowania związana z usunięciem pojazdu z drogi oraz przyjęciem na parking**

1. Na parking strzeżony przyjmowany jest każdy pojazd usunięty z drogi w trybie art. 50a ust. 1 oraz w trybie   
   art. 130a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. *Prawo o ruchu drogowym* (j. t. Dz. U. z 2018 r., poz. 1990 ze. zm.) a także w trybie art. 95 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o transporcie drogowym* (j. t. Dz. U. z 2019 r., poz. 58 ze zm.).
2. Podstawą przyjęcia na parking pojazdu usuniętego z drogi jest dyspozycja usunięcia pojazdu wydana   
   przez uprawniony podmiot (tj. Policję, Straż Miejską, osobę dowodzącą akcją ratowniczą lub osobę przeprowadzającą kontrolę na drodze).
3. Pojazd przechowywany jest na parkingu do czasu jego odbioru przez osobę wskazaną w zezwoleniu   
   lub właściciela (posiadacza) wskazanego w dowodzie rejestracyjnym (pozwoleniu czasowym) pojazdu   
   lub w pokwitowaniu za zatrzymany dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe.
4. Osoba przyjmująca pojazd na parking lub kierowca pojazdu holującego jest obowiązana:
5. przyjąć pojazd na podstawie dyspozycji jego usunięcia wraz z uzyskaniem kopii tej dyspozycji (a w przypadku odstąpienia od usunięcia uzyskać kopię dyspozycji usunięcia sporządzoną przez uprawniony podmiot tj. Policję, Straż Miejską, osobę dowodzącą akcją ratowniczą lub osobę przeprowadzającą kontrolę na drodze),
6. sporządzić przed załadunkiem pojazdu szczegółową dokumentację fotograficzną o rozdzielczości min. 1024 x 768 pikseli aparatem cyfrowym – co najmniej cztery zdjęcia z każdej strony pojazdu a w przypadku gdy pojazd posiada uszkodzenia – również zdjęcia tych uszkodzeń,
7. sporządzić protokół przekazania pojazdu na parking strzeżony (wzór stanowi Załącznik nr 1, protokołu nie trzeba sporządzać dla pojazdu od którego usunięcia odstąpiono), w którym zaznacza i opisuje:
8. stan wizualny pojazdu (zarysowania, wgniecenia, zbite szyby, kierunkowskazy itp.),
9. przedmioty znajdujące się w pojeździe (radio, bagaże itp.).
10. wpisać do protokołu każdą zauważoną rozbieżność pomiędzy dyspozycją usunięcia pojazdu a stanem faktycznym,
11. podpisać czytelnie protokół przyjęcia pojazdu,
12. odnotować przyjęcie pojazdu w prowadzonym przez siebie rejestrze przyjęcia i wydania pojazdów oraz założyć kartę obiegową pojazdu (wzór stanowi Załącznik nr 2) wpisując w nich w szczególności:
13. datę i godzinę przyjęcia pojazdu,
14. markę, model i nr rejestracyjny pojazdu,
15. nr dyspozycji, datę jej wydania i nazwę podmiotu, który wydał dyspozycję.
16. Uzyskać potwierdzenie o wykonanej usłudze w postaci wpisu do karty obiegowej pojazdu sporządzonego   
    przez uprawniony organ tj. Policjanta, Strażnika Miejskiego, osobę dowodzącą akcją ratowniczą lub osobę przeprowadzającą kontrolę na drodze (kartę obiegową należy założyć także dla pojazdu od którego usunięcia odstąpiono).
17. Zabezpieczyć pojazd przed szkodliwym działaniem warunków atmosferycznych w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, do czasu odbioru pojazdu.
18. Informacje, o których mowa w pkt. 4 ppkt. 6, należy potwierdzić w rejestrze przyjęcia i wydania pojazdów czytelnym podpisem osoby przyjmującej pojazd.
19. Osoba przyjmująca pojazd na parking odpowiada za stan pojazdów od chwili umieszczenia ich na parkingu do chwili odbioru z parkingu.

**II. Instrukcja postępowania związana z wydawaniem pojazdu z parkingu**

1. Pojazd z parkingu wydawany jest osobie wskazanej w zezwoleniu na odbiór pojazdu lub właścicielowi (posiadaczowi) wskazanemu w dowodzie rejestracyjnym (pozwoleniu czasowym) pojazdu lub w pokwitowaniu za zatrzymany dowód rejestracyjny lub w pozwoleniu czasowym.
2. Przed wydaniem pojazdu usuniętego w trybie art. 130a ustawy, należy wskazać osobie o której mowa w pkt. 1, okres przechowywania pojazdu (ilość rozpoczętych dób przechowywania) w postaci zaświadczenia o wykonanej usłudze (wzór stanowi Załącznik nr 3).
3. Wydanie pojazdu z parkingu osobie, o której mowa w pkt. 1, następuje po okazaniu przez nią niżej wymienionych dokumentów:
4. zezwolenia na odbiór pojazdu wystawionego przez podmiot, który wydał dyspozycje usunięcia pojazdu - w przypadku pojazdu usuniętego w trybie art. 130a ust. 1 ustawy - lub wezwania do odbioru pojazdu wystawionego przez Prezydenta Miasta Włocławek - w przypadku pojazdu usuniętego w trybie art. 50a ustawy.
5. dowodu rejestracyjnego (lub pozwolenia czasowego pojazdu) lub pokwitowania za zatrzymany dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe;
6. dokumentu tożsamości osoby o której mowa w pkt. 1
7. potwierdzenia uiszczenia opłat (którego wzór stanowi Załącznik nr 4) za:
8. usuniecie pojazdu z drogi (dotyczy pojazdów usuniętych w trybie art. 50a i art. 130a ustawy),
9. przechowywanie pojazdu na parkingu (dotyczy tylko pojazdów usuniętych w trybie art. 130a ustawy),
10. Przed dokonaniem czynności wydania pojazdu:
11. udostępnia się pojazd osobie odbierającej pojazd w celu sprawdzenia jego stanu,
12. uzyskuje się od osoby odbierającej pojazd stosowny wpis w karcie obiegowej pojazdu,
13. odbiera od osoby odbierającej pojazd podpisane oświadczenie o odebraniu pojazdu w stanie opisanym   
    w dyspozycji usunięcia pojazdu oraz w protokole przyjęcia pojazdu na parking strzeżony (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5).
14. w przypadku, gdy osoba odbierająca pojazd odmawia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ppkt. 3 sporządza pisemną notatkę zawierającą informację o zastrzeżeniach tej osoby co do stanu pojazdu oraz uzyskuje podpis na tej notatce od osoby odbierającej pojazd.
15. Osoba wydająca pojazd po wykonaniu kserokopii oryginału dowodu uiszczenia opłat, zwraca osobie odbierającej pojazd oryginał uiszczenia opłaty.
16. Osoba wydająca pojazd po wykonaniu kserokopii oryginału zezwolenia na odbiór pojazdu wystawionego   
    przez podmioty, które wydały dyspozycje usunięcia (w przypadku usunięcia pojazdu na podstawie art. 130a Ustawy) lub oryginału wezwania do odbioru pojazdu wystawionego przez Prezydenta Miasta Włocławek (w przypadku usunięcia pojazdu na podstawie art. 50a Ustawy) zwraca osobie odbierającej pojazd ten oryginał.
17. Odbiór pojazdów z parkingu odbywa się od 7 dni w tygodniu/ 24 dobę
18. Po odbiór pojazdu na parking może wejść tylko jedna osoba (właściciel pojazdu lub osoba uprawniona, wymieniona w zezwoleniu na odbiór pojazdu).
19. Osoba wydająca pojazd odnotowuje fakt wydania pojazdu w rejestrze przyjęcia i wydania pojazdów oraz karcie obiegowej pojazdu, wpisując w nich w szczególności:
20. datę i godzinę wydania pojazdu,
21. datę i numer zezwolenia na odbiór lub wezwania do odbioru pojazdu,
22. dane osoby odbierającej pojazd:
23. nazwisko i imię
24. adres zamieszkania,
25. serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości (spisane z dowodu osobistego lub tego dokumentu), osoby wskazanej w zezwoleniu lub właściciela (posiadacza) wskazanego w dowodzie rejestracyjnym (pozwoleniu czasowym) pojazdu lub w pokwitowaniu za zatrzymany dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe.
26. Informacje, o których mowa w pkt. 9, należy potwierdzić w rejestrze przyjęcia i wydania pojazdów oraz karcie obiegowej pojazdu czytelnymi podpisami osoby wydającej pojazd oraz osoby odbierającej ten pojazd.
27. Osoba wydająca pojazd przekazuje do Urzędu Miasta Włocławek po wydaniu pojazdu niżej wymienioną dokumentację:
28. kopię wydanej dyspozycji usunięcia pojazdu (również w przypadku wydania dyspozycji usunięcia pojazdu   
    a następnie odstąpienia od jego usunięcia),
29. kserokopię protokołu przekazania pojazdu na parking strzeżony,
30. dokumentację fotograficzną pojazdów w wersji elektronicznej, sporządzoną przed ich załadunkiem,
31. kserokopię zezwolenia na odbiór pojazdu lub wezwania do jego odbioru,
32. kserokopię dowodu uiszczenia opłaty za usunięcie pojazdu,
33. kserokopię dowodu uiszczenia opłaty za przechowywanie pojazdu,
34. kserokopię karty obiegowej pojazdu,
35. oryginał oświadczenia o odebraniu pojazdu w stanie opisanym w dyspozycji usunięcia pojazdu oraz w protokole przyjęcia pojazdu na parking strzeżony złożonego przez osobę odbierającą pojazd,
36. w przypadku zgłoszenia przez osobę odbierającą pojazd zastrzeżeń, sporządzoną na tę okoliczność notatkę, podpisaną przez osobę wydającą i osobę odbierającą pojazd.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór protokołu przekazania pojazdu na parking strzeżony

Załącznik nr 2 – wzór karty obiegowej pojazdu

Załącznik nr 3 – wzór zaświadczenia o wykonanej usłudze

Załącznik nr 4 – wzór potwierdzenia uiszczenia opłat

Załącznik nr 5 – wzór oświadczenia o odebraniu pojazdu