

ZARZĄDZENIE NR 49/2020

Starosty Nowodworskiego

z dnia 18.06.2020 r.

**w sprawie ustalenia wzoru druku zawiadomienia o opłacie dodatkowej dla Strefy Płatnego Parkowania, wzoru druku reklamacji związanej z poborem opłaty dodatkowej dla Strefy Płatnego Parkowania oraz trybu składania oraz rozpatrywania reklamacji, ustalenia siedziby Biura Strefy Płatnego Parkowania oraz ustalenia wzoru identyfikatora dla kontrolera Strefy Płatnego Parkowania.**

Na podstawie § 2 Uchwały Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim nr 61/2020 z dnia 09.06.2020 r. w sprawie ustalenia obsługi Strefy Płatnego Parkowania wzdłuż drogi powiatowej nr 2326G w miejscowości Sztutowo

**zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ustalam wzór druku zawiadomienia o opłacie dodatkowej w Strefie Płatnego Parkowania, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ustalam wzór druku reklamacji związanej z poborem opłaty dodatkowej dla Strefy Płatnego Parkowania, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ustalam tryb składania i rozpatrywania reklamacji związanej z poborem opłaty dodatkowej dla Strefy Płatnego Parkowania, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§4

Ustalam siedzibę Biura Strefy Płatnego Parkowania pod adresem ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański.

§5

Ustalam wzór identyfikatora dla kontrolera wykonującego czynności kontrolne w Strefie Płatnego Parkowania, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19.06.2020 r.

pieczęć okrągła  
STAROSTA NOWODWORSKI  
godło w otoku

STAROSTA  
(-)  
Jacek Gross

**Załącznik nr 1**  
do Zarządzenia nr .....  
Starosty Nowodworskiego  
z dnia .....r.

Nr rejestracyjny pojazdu: ..... **Biuro Strefy Płatnego Parkowania**  
Data wystawienia: ..... **ul. gen. Władysława Sikorskiego 23**  
Godzina: ..... **82-100 Nowy Dwór Gdański**  
Strefa: **Sztutowo** **czynne: pon., wt. czw. 7:30 – 15:30**  
Kontroler: ..... **śr. 7.30 – 16.30, pt. 7.30 – 14.30**  
Uwagi kontrolera: ..... **telefon: 784-933-175**

**Zawiadomienie nr ..... o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej**

Podczas wykonywania czynności kontrolnych przez kontrolera SPP stwierdzono:

- brak dokumentu potwierdzającego uiszczenie opłaty parkingowej.
- przekroczenie czasu opłaconego postoju i brak uzupełnienia opłaty w czasie 10 minut od upływu ważności zakupionego biletu parkingowego.

W związku z tym wzywa się kierującego pojazdem do wniesienia opłaty dodatkowej w kwocie **200,00 zł.** W przypadku dokonania opłaty dodatkowej w dniu jej wystawienia lub w najbliższym dniu roboczym, pobiera się opłatę w wysokości **100,00 zł.**

Opłatę należy wnieść na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim: **ŻBS 56 8306 0003 0000 4734 2000 0080** z podaniem w tytule przelewu nr zawiadomienia i nr rej. pojazdu w terminie **14 dni** od daty wystawienia niniejszego zawiadomienia.

Kierujący lub właściciel pojazdu, kwestionujący zasadność zawiadomienia może wnieść reklamację w terminie **7 dni** od dnia wystawienia zawiadomienia. Reklamację wnosi się do Biura SPP, które udziela odpowiedzi w ciągu **14 dni** od dnia złożenia kompletnej reklamacji. W przypadku nieuregulowania wymaganej opłaty dodatkowej, wobec właściciela pojazdu wszczyna się postępowanie egzekucyjne, w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Podstawa prawna nałożenia opłaty dodatkowej: Uchwała nr XV/161/2020 Rady Gminy Sztutowo z dnia 16.04.2020 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na drodze publicznej na terenie Gminy Sztutowo, ustalenia opłaty za postój w strefie, opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat.

Nowy Dwór Gdański, dnia .....

Reklamujący:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

.....

(e-mail)

.....

(nr telefonu)

Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim  
Biuro Strefy Płatnego Parkowania  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański

Zgłaszam reklamację związaną z zawiadomieniem nr .....  
z dnia ..... o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej .

Swoją reklamację uzasadniam:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

(podpis reklamującego)

Załączam:

1. Kopia zawiadomienia o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej;
2. ....
3. ....

.....

Rozpatrzenie reklamacji:

.....  
.....  
.....  
.....

## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.U.E.L.

z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim, reprezentowane przez Starostę Nowodworskiego, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański, e-mail: [starostwo@nowydworgdanski.pl](mailto:starostwo@nowydworgdanski.pl), tel. 55 247 36 71**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [iod@nowydworgdanski.pl](mailto:iod@nowydworgdanski.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 511 ze zm.) oraz innych ustaw i przepisów regulujących wykonywanie zadań powiatu.

W zakresie w jakim załatwienie sprawy odbywa się w sposób milczący, podstawą przetwarzania danych osobowych są również przepisy art. 122a – 122h Kodeksu postępowania administracyjnego (ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.; t.j. Dz. U. 2018, poz. 2096 ze zm.).

- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych, tj. 5 lat.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Tryb składania i rozpatrywania reklamacji związanej z poborem opłaty dodatkowej dla Strefy  
Płatnego Parkowania

1. Reklamacja winna zawierać następujące informacje:
  - dane osobowe reklamującego wraz z adresem do korespondencji;
  - kserokopię zawiadomienia o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej;
  - uzasadnienie wniesienia reklamacji;
  - podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dostępną w Biurze Strefy Płatnego Parkowania oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim
2. Reklamacja może być złożona na druku reklamacji, który dostępny jest w Biurze Strefy Płatnego Parkowania oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
3. Reklamację należy zgłosić w terminie 7 dni od dnia wystawienia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej.
4. Reklamację należy złożyć osobiście w Biurze Strefy Płatnego Parkowania, listem lub drogą elektroniczną na adres podany na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
5. Reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu 14 dni od dnia złożenia kompletnej reklamacji.
6. Reklamację rozpatruje Kierownik Wydziału Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim lub osoba go zastępująca.
7. Rozpatrzenie reklamacji zostanie przekazane w formie pisemnej na dane adresowe zawarte w druku reklamacji.
8. Rozpoczęcie trybu reklamacji nie zwalnia z obowiązku dokonania opłaty dodatkowej zgodnie z wyznaczonym w zawiadomieniu terminem.
9. Od pisma rozpatrującego reklamację nie przysługuje odwołanie.

STAROSTWO POWIATOWE  
W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM



**KONTROLER**  
**STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA**  
**NR IDENTYFIKACYJNY**

--	--	--

OBYWIAZUJE DO ..... R.

--

Kontroler upoważniony jest do:

- weryfikacji wnoszenia opłat za czas postoju pojazdów,
- sprawdzania ważności biletów parkingowych,
- wystawiania zawiadomień o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej,
- zgłaszaniu Policji wszelkich nieprawidłowości związanych z postojem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego,
- sprawdzaniu stanu oznakowania drogowego oraz zgłaszanie nieprawidłowości w tym zakresie do zarządcy drogi.

**KONTROLER NIE JEST UPOWAŻNIONY DO  
POBIERANIA OPŁATY ZA POSTÓJ POJAZDÓW  
ORAZ DO ANULOWANIA OPŁATY DODATKOWEJ.**

.....  
Data wystawienia

.....  
Pieczęć i podpis wystawcy