

REGULAMIN PARKINGU NIEDOZOROWANEGO W MAZOWIECKIM SZPITALU WOJEWÓDZKIM DREWNICA Sp. z o.o.

§1

1. Niniejszy regulamin ustala zasady korzystania z parkingu niedozorowanego będącego w zarządzie Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o.
2. Parking jest:
 - a) niestrzeżony,
 - b) płatny,
 - c) monitorowany
 - d) czynny całodobowo, 7 dni w tygodniu.
3. Użytkownik poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

§ 2

1. W rozumieniu niniejszego Regulaminu:
 - a) Zarządcą parkingu jest: Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o.o. („Spółka”).
 - b) Użytkownikiem parkingu jest osoba fizyczna faktycznie korzystająca z parkingu (osoba kierująca pojazdem)
2. Miejscem parkingowym jest wydzielona powierzchnia na terenie parkingu przeznaczona na parkowanie pojazdu.
3. Parking przeznaczony jest wyłącznie dla pojazdów samochodowych osobowych i busów o dopuszczalnej masie całkowitej 3,5 t. Za wszelkie inne pojazdy (motocykle, motorowery itp.) Spółka pobiera opłatę jak za samochód osobowy. Spółka może odmówić wpuszczenia na parking pojazdów, których dopuszczalna masa przekracza 3,5 t oraz zażądać usunięcia takich pojazdów w przypadku ich nieuprawnionego wjazdu.

§ 3

1. Poprzez wjazd na parking następuje zawarcie przez użytkownika ze Spółką, umowy najmu miejsca parkingowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Najem rozpoczyna się z momentem pobrania biletu parkingowego z terminala wjazdowego lub odczytania indywidualnej karty kontroli dostępu przez czytnik kart parkingowych w terminalu wjazdowym, a kończy się z momentem opuszczenia Parkingu przez pojazd. Bilet parkingowy, indywidualna karta kontroli dostępu lub przepustka wydana przez Spółkę jest dowodem zawarcia umowy najmu miejsca parkingowego.
3. Pobrany przez użytkownika bilet parkingowy lub wjazd na teren parkingu przy użyciu indywidualnej karty kontroli dostępu lub przepustki uprawnia do korzystania tylko z jednego miejsca postojowego.
4. Biletu parkingowego, indywidualnej karty dostępu oraz przepustki nie wolno udostępniać osobom trzecim.
5. Użytkownik odpowiedzialny jest za zachowanie biletu parkingowego, indywidualnej karty dostępu, indywidualnej przepustki na wjazd w odpowiednim stanie, umożliwiającym jego odczytanie.

§ 4

1. W przypadku zgubienia lub zniszczenia biletu parkingowego, indywidualnej karty kontroli dostępu, przepustki albo ich uszkodzenia w takim zakresie, że nie jest możliwe ich odczytanie, wydanie samochodu będzie uzależnione od udokumentowania przez osobę zainteresowaną prawa do jego odbioru oraz złożenia przez nią pisemnego potwierdzenia odbioru samochodu oraz po dokonaniu opłaty parkingowej zgodnie z cennikiem opłat parkingowych.
2. W przypadku odmowy wykonania przez osobę odbierającą pojazd czynności opisanych w ust. 1 obsługa parkingu ma obowiązek zawiadomić Policję.

§ 5

1. Wysokość opłat parkingowych określa tabela opłat (cennik) zatwierdzona przez Zarząd Szpitala, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Ceny określone w załączniku są cenami brutto.
3. Za zgubienie/zniszczenie biletu parkingowego, indywidualnej karty dostępu lub przepustki pobierana jest dodatkowa opłata określona cenniku.

§ 6

1. Z opłat parkingowych zwolnione są następujące osoby lub pojazdy:
 - a) pojazdy zwolnione na podstawie umów zawartych ze Szpitalem (Wykonawcy) na podstawie przepustki, o której mowa w § 7 ust 1 pkt. c);
 - b) pojazdy służbowe i użytkowane do celów służbowych np. zakład energetyczny, pogotowie gazowe, urząd dozoru technicznego itp.;
 - c) pojazdy służb ratowniczych będące w akcji;
 - d) pojazdy służb państwowych (Policja, Straż Pożarna itp.) w celach służbowych;
 - e) członkowie Zarządu Województwa Mazowieckiego, członkowie Rady Nadzorczej;
 - f) inne osoby zwolnione przez: Zarząd;
 - g) osoby niepełnosprawne posiadające ważną kartę parkingową, o której mowa w § 10;
 - h) kombatanci – na podstawie zaświadczenia o uprawnieniach kombatantów i osób represjonowanych;
 - i) osoby wjeżdżające na teren rowerem;

§ 7

1. System kontroli wjazdu będzie oparty na:
 - a) indywidualnej karcie kontroli dostępu umożliwiającej otwarcie bramki,
 - b) pobrania jednorazowego biletu parkingowego z automatu kontroli wjazdu.
 - c) wjeździe za okazaniem ważnej przepustki wydanej przez dział administracyjno-techniczny szpitala. Wzór przepustki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Wjeżdżając na parking należy obowiązkowo:
 - a) zatrzymać się przed zaporą przy automacie biletowym / czytniku kart
 - b) uruchomić zaporę przez pobranie biletu parkingowego lub przyłożenie indywidualnej karty kontroli dostępu do czytnika lub okazać pracownikowi ochrony ważną przepustkę na wjazd.

- c) pamiętać, że zaporę zamyka się natychmiast po każdym przejeździe samochodu.
2. Jednoczesny przejazd dwóch samochodów grozi uszkodzeniem samochodu i systemu automatycznej obsługi parkingu.

§ 9

1. Wyjeżdżając z parkingu należy obowiązkowo:
- a) uiścić opłatę za bilet parkingowy w automatycznym punkcie pobierania opłat parkingowych zlokalizowanym na parkingu,
 - b) zatrzymać się przed zaporą przy automacie biletowym / czytniku kart
 - c) wsunąć opłacony bilet parkingowy lub zbliżyć indywidualną kartę kontroli dostępu, lub okazać pracownikowi ochrony ważną przepustkę na wjazd.
 - d) pamiętać, że zaporę zamyka się natychmiast po każdym przejeździe samochodu.
2. Jednoczesny przejazd dwóch samochodów grozi uszkodzeniem samochodu i systemu automatycznej obsługi parkingu.

§10

1. Na terenie parkingu:
- a) Obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.
 - b) Zabronione jest:
 - parkowanie pojazdów poza miejscami wyznaczonymi do parkowania,
 - parkowanie pojazdów samochodowych na wyznaczonych miejscach parkingowych, przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych innym osobom, niż Użytkownikom pojazdów posiadających ważną kartę parkingową, o której mowa w art. 8 ustawy – Prawo o ruchu drogowym umieszczoną każdorazowo w widocznym miejscu za przednią szybą,
 - palenie tytoniu, używanie ognia oraz niepotrzebne włączanie i przeprowadzanie prób silników,
 - parkowanie pojazdów z nieszczelnym zbiornikiem paliwa lub silnikiem;
 - mycie, odkurzanie pojazdów.
 - c) Użytkownik we własnym zakresie zabezpiecza swój pojazd przed kradzieżą.
2. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdującego się na terenie parkingu pojazdu jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione w tych pojazdach.
3. Pojazd po ustawieniu na miejscu parkingowym powinien być unieruchomiony, mieć wyłączony zapłon, światła, zamknięte okna, drzwi oraz bagażnik.
4. Użytkownik zobowiązany jest do wyłączenia pozostawionych w pojeździe urządzeń radiofonicznych.
5. Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania znaków drogowych pionowych i poziomych oraz innych warunków korzystania z parkingu oraz do stosowania się do wskazówek pracowników ochrony. W pozostałym zakresie stosuje się odpowiednio przepisy prawa o ruchu drogowym.
6. Użytkownik pojazdu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Zarządcy oraz osobom trzecim na terenie parkingu.
7. W przypadku pozostawienia samochodu poza wyznaczonymi miejscami, Spółka ma prawo usunąć pojazd na koszt właściciela samochodu.

8. Nieprzestrzeganie Regulaminu Parkingu podlega opłacie porządkowej w wysokości 500 zł oraz zablokowaniu pojazdu do czasu uiszczenia tej opłaty. Pojazdy stwarzające zagrożenie mogą zostać odholowane na koszt właściciela pojazdu.
9. W przypadku określonym w punkcie 7 Użytkownikowi parkingu nie przysługuje zwrot poniesionych opłat za korzystanie z parkingu.
10. Za nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu Spółka może cofnąć Użytkownikowi parkingu zgody na wjazd.

§ 11

W przypadku uszkodzenia systemu automatycznej obsługi parkingu, pracownik ochrony będzie ręcznie wydawać dowody wjazdu oraz kasować opłaty za potwierdzeniem pobranej należności.

§ 12

Regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2019 roku.

§ 13

1. Z Regulaminem można zapoznać się są u portiera przy wjeździe na teren parkingu,
2. Regulamin dostępny jest również na stronie internetowej Szpitala: www.drewnica.pl.

Prezes Zarządu

Roman Wędrzejczak

TABELA OPŁAT

Lp	Nazwa	Wysokość opłaty
1	Parkowanie do 15 minut	Wolne od opłat
2	Parkowanie za każdą rozpoczętą godzinę od chwili wjazdu	3 zł
3	Opłata dla osób niepełnosprawnych i kombatantów	Wolne od opłat
4	Opłata miesięczna dla pracowników spółki ¹	12 zł
5	Opłata za zgubienie/zniszczenie biletu parkingowego lub indywidualnej karty kontroli dostępu	80 zł
6	Opłata za zgubienie/ zniszczenie przepustki	30 zł

Prezes Zarządu
Roman Jędrzejczak

¹ Opłatę miesięczną należy uiścić w kasie szpitala w terminie do dnia 15 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z parkingu. Przy abonamencie miesięcznym nie obowiązuje zwrot opłaty przy wypowiedzeniu umowy najmu parkingu.

**Wzór przepustki upoważniającej do wjazdu na teren Mazowieckiego Szpitala
Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o.**

Wysokość opłaty	Nazwa	Lp.
Pieczęć szpitala	Parowanie do 15 minut	1
Przepustka Nr/ rok	Parowanie za każdą rozpoczętą godzinę od chwili wjazdu	2
Imię i Nazwisko:	Opłata dla osób niepełnosprawnych i komendantów	3
Termin ważności: od dnia do dnia	Opłata miesięczna dla pracowników	4
Nr rejestracyjny pojazdu:	Opłata miesięczna dla mieszkańców	5
Osoba posługująca się niniejszą przepustką zobowiązana jest do przestrzegania wszystkich przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o. pod rygorem unieważnienia przepustki.		
30-4	Opłata za godziny niepełnosprawnych	6

Prezes Zarządu
Roman Jędrzejczak