

Regulamin wjazdu i parkowania na terenie UKSW

PODSTAWOWE POJĘCIA

§ 1

1. „Teren UKSW” – teren Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego określony w Zarządzeniu Nr 60/2010 Rektora UKSW z dnia 19.11.2010 r.,
2. „Administratorzy” – pracownicy administracji UKSW, którzy z racji pełnionych funkcji lub powierzonych obowiązków administrują terenem, budynkiem lub budynkami na terenie kampusu,
3. „Użytkownik” – osoba korzystająca z dróg wewnętrznych, wydzielonych stanowisk parkingowych naziemnych i podziemnych będących w zarządzie UKSW, na terenie kampusu,
4. „Droga wewnętrzna” – droga będąca w zarządzie UKSW na terenie kampusu,
5. „Stanowisko parkingowe” – wydzielona powierzchnia gruntu przylegająca do dróg wewnętrznych lub miejsce wydzielone podziemne w obiekcie na terenie kampusu,
6. „Pojazd” – samochód, motocykl, przyczepa bądź inny pojazd korzystający z dróg wewnętrznych na terenie kampusu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Parkingi na terenie UKSW nie są parkingami strzeżonymi, z wszelkimi tego konsekwencjami braku odpowiedzialności prawnej właściciela terenu. Pozostawiając pojazd na stanowisku parkingowym, użytkownik nie zawiera z UKSW umowy zobowiązującej UKSW do przechowania pojazdu.
2. Na terenie dróg wewnętrznych i stanowisk parkingowych na terenie UKSW znajduje się strefa zamieszkania.
3. Użytkownik dróg wewnętrznych i stanowisk parkingowych na terenie UKSW zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów organizacji ruchu określonych w Zarządzeniu Rektora UKSW nr 45/2006 z dnia 18.10.2006 r. w sprawie organizacji ruchu pojazdów samochodowych na terenie UKSW oraz w niniejszym regulaminie, a także poleceń administratorów.
4. Korzystanie z podziemnych oraz wydzielonych naziemnych miejsc parkingowych jest płatne, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Do bezpłatnego parkowania uprawnione są:
 - 1) samochody służbowe UKSW, samochody prywatne wykorzystywane w celach służbowych na podstawie umów ryczałtowych, wykonawcy realizujący na terenie uczelni zamówienia udzielone przez UKSW, goście UKSW – na wydzielonych stanowiskach służbowych;
 - 2) osoby niepełnosprawne – na wydzielonych i oznaczonych miejscach dla osób niepełnosprawnych.

6. Rezerwacją, sprzedażą i wystawianiem faktur za udostępnienie miejsc parkingowych zajmuje się Dział Administracyjno-Gospodarczy.
7. Wniosek o udostępnienie miejsca parkingowego, wg wzoru określonego w **załączniku nr 1** do regulaminu należy składać do Działu Administracyjno-Gospodarczego.
8. W przypadku pracowników i studentów UKSW podstawę udostępnienia miejsca parkingowego stanowi zatwierdzony wniosek, o którym mowa w ust. 7.
9. W przypadku podmiotów zewnętrznych udostępnienie miejsca parkingowego następuje na podstawie umowy lub pisemnej zgody kanclerza.
10. Do wyliczenia należności za udostępnienie miejsca parkingowego stosowane są stawki określone w „Cenniku opłat za udostępnienie miejsca parkingowego”, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.
11. W szczególnych przypadkach, w tym dotyczących miejsc zastrzeżonych do dyspozycji dziekanów i prodziekanów, kanclerz może udzielić zniżki lub odstąpić od pobierania opłat za przydzielenie miejsca parkingowego.
12. Za naruszenie zasad określonych w Regulaminie wjazdu i parkowania i/lub parkowanie niezgodnie z przydziałem otrzymanym na złożonym wniosku naliczana będzie kara pieniężna zgodnie z cennikiem.

ZASADY WJAZDU I PARKOWANIA

§ 3

1. Parkowanie dozwolone jest w godzinach 6.00-22.00, wyłącznie w miejscach oznakowanych jako stanowiska parkingowe.
2. Parkowanie i postój samochodów osobowych może odbywać się wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.
3. Na jednym wydzielonym miejscu parkingowym dla samochodów może być zaparkowany wyłącznie jeden samochód lub zamiennie do dwóch motocykli.
4. Do parkowania na terenie kampusu poza godzinami ustalonymi w pkt 1 (tzw. parkowanie nocne) uprawnieni są:
 - a) osoby mieszkające, na stałe lub czasowo, na terenie UKSW,
 - b) inni użytkownicy terenu, pracownicy instytucji mieszczących się na terenie UKSW, za zgodą kanclerza.
5. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu na teren UKSW pojazdów przewożących materiały niebezpieczne, które nie zostały zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wjazd na teren UKSW pojazdów przewożących materiały niebezpieczne, prawidłowo zabezpieczone, wymaga wcześniej zgody UKSW.
6. Użytkownik pojazdu korzystającego z miejsca parkingowego na terenie UKSW zobowiązany jest do:
 - a) właściwego zabezpieczenia pojazdu poprzez zamknięcie drzwi, okien, bagażnika i włączenia alarmu,
 - b) niepozostawiania w pojeździe przedmiotów cuchnących, żrących, łatwopalnych lub wybuchowych,
 - c) starannego ustawienia pojazdu podczas parkowania w miejscu do tego wyznaczonym,
 - d) nieprowadzenia na miejscu parkingowym działalności gospodarczej.

7. Administratorzy są uprawnieni do wezwania straży miejskiej w celu odholowania pojazdu użytkownika na parking strzeżony na koszt użytkownika w przypadku pozostawienia pojazdu w miejscu, gdzie:
 - a) jest to zabronione i utrudnia ruch lub w inny sposób zagraża bezpieczeństwu,
 - b) powoduje uszkodzenie drogi,
 - c) utrudnia prowadzenie akcji ratowniczej,
 - d) w innych przypadkach określonych przepisami powszechnie obowiązującymi.
8. W przypadku pozostawienia pojazdu w miejscu, w którym jest to zabronione, lecz nie utrudnia ruchu, pojazd może być unieruchomiony przez zastosowanie urządzenia do blokowania kół.
9. Osobom znajdującym się pod wpływem alkoholu ochrona UKSW ma prawo odmówić zgody na wjazd na teren UKSW.
10. Za wszelkie szkody powstałe podczas manewrowania, w tym wyrządzone osobom trzecim, odpowiada użytkownik pojazdu.
11. Użytkownikom dróg wewnętrznych i stanowisk parkingowych zabrania się:
 - a) wykonywania czynności związanych z obsługą techniczną pojazdu (naprawianie, mycie i odkurzanie samochodu, wymieniania płynu chłodzącego, paliwa lub oleju),
 - b) zaśmiecania terenu,
 - c) ustawiania pojazdu niezgodnie z oznakowaniem pionowym i poziomym na terenie dróg wewnętrznych, poza wyznaczonymi stanowiskami parkingowymi,
 - d) pozostawienia pojazdu na ciągach komunikacyjnych, drogach pożarowych oraz przejściach dla pieszych.
12. Zakaz wykonywania czynności wymienionych w pkt. 12a nie dotyczy samochodów służbowych, w miejscach do tego wyznaczonych.
13. UKSW nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z nieprzestrzegania postanowień niniejszego regulaminu przez użytkownika pojazdu, a także powstałe na skutek działania siły wyższej.
14. Skargi i wnioski związane z funkcjonowaniem parkingów na terenie UKSW można zgłaszać w dni powszednie w godz. 8.00-15.00, w pokoju nr 024 lub w Sekretariacie Kanclerza UKSW w pok.035 w Starym Gmachu.

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE MIEJSCA PARKINGOWEGO

Wnioskodawca.....

Dane kontaktowe: tel./e-mail:.....

Wydział/Jednostka Organizacyjna UKSW

Pożądana lokalizacja miejsca parkingowego: ul. Dewajtis ul. Wóycickiego

Marka pojazdu oraz numer rejestracyjny

Okres rezerwacji oddo.....
(dzień, miesiąc, rok) (dzień, miesiąc, rok)

Terminy postoju pojazdu

Dzień tygodnia (zaznaczyć właściwe)	Godziny parkowania		
	(06:00-22:00)	do 16:00	po 16:00
<input type="checkbox"/> 7 dni w tygodniu			
<input type="checkbox"/> Poniedziałek-Piątek			
<input type="checkbox"/> Piątek-Niedziela			
<input type="checkbox"/> Poniedziałek			
<input type="checkbox"/> Wtorek			
<input type="checkbox"/> Środa			
<input type="checkbox"/> Czwartek			
<input type="checkbox"/> Piątek			
<input type="checkbox"/> Sobota			
<input type="checkbox"/> Niedziela			

Równocześnie oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem wjazdu i parkowania obowiązującym w UKSW i zobowiązuję się do:

- 1) przestrzegania zasad określonych w w/w Regulaminie;
- 2) konserwacji (w tym do wymiany baterii) otrzymanego pilota do szlabanu na własny koszt;
- 3) zwrotu przekazanego mi urządzenia dostępowego do parkingu (pilot, kluczyk, karta) w terminie 1 dnia roboczego od daty upływu okresu udostępnienia mi miejsca parkingowego;
- 4) zapłaty na rzecz UKSW kaucji zwrotnej w wysokości 50,00 zł, stanowiącej zabezpieczenie na wypadek zagubienia lub zniszczenia udostępnionego urządzenia dostępowego – pilota oraz naliczonych kar umownych za naruszenie Regulaminu wjazdu i parkowania obowiązującego w UKSW.

.....
(Podpis Wnioskodawcy)

Przydzielono miejsce parkingowe nr.....

Dowód wpłaty nr Faktura nr z dnia

.....
(Podpis upoważnionego pracownika DAG)