

REGULAMIN PARKINGU PRACOWNICZEGO

Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher

1) Informacje ogólne

1.1. Teren Parkingu stanowi integralną część Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher z siedzibą w Warszawie (02-637), ul. Spartańska 1, wpisanego do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000066382, NIP: 525-001-10-42, regon: 000288567.

1.2. Parking zarządzany przez NIGRiR jest obiektem **całodobowym, płatnym, niestrzeżonym**.

2) Prawo do korzystania z Parkingu

2.1. Parking służy do pozostawiania pojazdów **pracowników oraz osób uprawnionych**.

2.2. W przypadku ograniczonej liczby miejsc, w pierwszej kolejności, zgodę na parkowanie wydaje się pracownikom NIGRiR.

2.3. Osoby niebędące pracownikami NIGRiR mogą wystąpić do Działu Administracji z wnioskiem o zgodę na korzystanie z Parkingu.

2.4. Zezwala się na wjazd na teren Parkingu:

a) kierowcom **pojazdów uprzywilejowanych** oraz kierowcom **posiadającym kartę parkingową osoby niepełnosprawnej**,

b) **do 15 min.** kierowcom pojazdów przewożących osoby posiadające kartę parkingową osoby niepełnosprawnej oraz osoby z widoczną niepełnosprawnością, o ile związane jest to z wizytą w Zespole Poradni zlokalizowanym w bud. nr 5 lub w budynku mieszkalnym.

3) Opłaty

3.1. Abonament miesięczny za korzystanie z Parkingu wynosi odpowiednio:

a) **35 zł** dla pracowników NIGRiR dla miejsc nieprzydzielonych;

b) **45 zł** dla pracowników NIGRiR dla miejsc przydzielonych;

c) **120 zł** dla pozostałych osób uprawnionych.

3.2. Pracownik NIGRiR może dokonać opłaty za abonament miesięczny w kasie NIGRiR lub złożyć w Dziale Spraw Personalnych wniosek o potrącanie z wynagrodzenia.

3.3. Pozostałe osoby uprawnione dokonują opłat w kasie NIGRiR.

3.4. Osoby, z którymi NIGRiR zawarł umowę najmu powierzchni handlowej (tzw. „kiermasz”) ponoszą w formie ryczałtu opłatę dobową w wysokości **5 zł**.

3.5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora, kierownik Działu Administracji może zezwolić na jednorazowy **bezpłatny wjazd** na teren Parkingu.

3.6. Kierownik Działu Administracji lub osoba przez niego wyznaczona, informuje pracownika ochrony o prawie do bezpłatnego wjazdu na teren Parkingu, wraz z podaniem numeru rejestracyjnego pojazdu.

3.7. Z opłat zwolnieni są kierowcy pojazdów, o których mowa w pkt. 2.4.a oraz pkt. 2.4.b niniejszego Regulaminu.

3.8. Kierowcy, o których mowa w pkt. 2.4.b, po upływie 15 min. od wjazdu na teren Parkingu, mogą zostać obciążeni karą umowną w wysokości **50 zł**.

3.9. W przypadku pozostawienia pojazdu na miejscu zarezerwowanym dla innego pojazdu zostanie nałożona opłata w wysokości **500 zł** na właściciela pojazdu, który jest nie uprawniony do zajmowania tego miejsca parkingowego.

4) Karty uprawniające do korzystania z Parkingu

4.1. Dokumentami uprawniającymi do wjazdu oraz korzystania z Parkingu są: **karta parkingowa** oraz **karta magnetyczna** umożliwiająca przejazd przez wyznaczone szlabany.

4.2. Karty parkingowe oraz karty magnetyczne wydawane i aktywowane są przez Dział Administracji NIGRiR.

4.3. Aktywacja kart następuje po przedstawieniu przez użytkownika, dowodu wpłaty.

4.4. Nieopłacenie abonamentu przez kolejne dwa miesiące spowoduje utratę prawa do korzystania z Parkingu.

4.5. Osoba, która utraciła prawo do korzystania z Parkingu zobowiązana jest do zwrotu karty parkingowej oraz karty magnetycznej do Działu Administracji NIGRiR.

4.6. Nie zwrócenie karty będzie skutkowało nałożeniem na jej dotychczasowego użytkownika, kary umownej w wysokości **200 zł**.

4.7. W przypadku zagubienia karty parkingowej lub karty magnetycznej należy niezwłocznie poinformować Dział Administracji NIGRiR.

4.8. Koszt wydania kart po ich zagubieniu wynosi:

- a) **10 zł** w przypadku karty parkingowej,
- b) **50 zł** w przypadku karty magnetycznej.

4.9. W przypadku zmiany danych osobowych, kontaktowych lub zmiany pojazdu należy niezwłocznie poinformować Dział Administracji o zaistniałym fakcie.

4.10 Karta parkingowa każdorazowo powinna być wyłożona przy przedniej szybie, w sposób umożliwiający odczytanie jej numeru.

5) Zasady wjazdu i wyjazdu z Parkingu

5.1. Przy wjeździe i wyjeździe z Parkingu należy każdorazowo zatrzymać pojazd przy szlabanach w sposób umożliwiający skorzystanie z **czytników kart magnetycznych**.

5.2. Kartę magnetyczną należy zbliżyć bezpośrednio do czytnika kart, co umożliwi weryfikację, posiadanych przez użytkownika, uprawnień oraz podniesienie szlabanu.

5.3. Kartę magnetyczną należy zbliżyć do czytnika nawet w sytuacji trwałego podniesienia szlabanu.

5.4. Po wyjechaniu szlaban zamyka się samoczynnie.

5.5. Kierowca, któremu umożliwiono bezpłatny wjazd na teren Parkingu oczekuje przy szlabanie na pracownika ochrony, który odnotowuje datę, godzinę oraz powód wjazdu, a także numer rejestracyjny pojazdu, a następnie podnosi szlaban umożliwiając wjazd samochodu.

5.6. Wjazd oraz wyjazd z parkingu może nastąpić jedynie po całkowitym podniesieniu szlabanu.

5.7. Kategorycznie **zabrania się** jednoczesnego przejazdu dwóch samochodów przez szlaban.

5.8. Niezastosowanie się do zasad opisanych w punkcie 5 niniejszego Regulaminu, grozi uszkodzeniem szlabanów, systemu automatycznej obsługi parkingu oraz pojazdów.

5.9. Kierowca, który nie zastosował się do zasad opisanych w punkcie 5 niniejszego Regulaminu, zostanie obciążony **kosztami napraw** urządzeń (szlabanu) i pojazdów.

6) Informacje porządkowe

- 6.1. Na całym terenie administrowanym przez NIGRiR, w tym Parkingu, obowiązują przepisy wynikające z Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - **Prawo o ruchu drogowym** (Dz.U. z 2018 r. poz. 1990).
- 6.2. Na terenie Parkingu obowiązuje zachowanie szczególnej ostrożności oraz maksymalna prędkość **5 km/h**.
- 6.3. Kategoriecznie **zabrania się** zatrzymywania i parkowania pojazdów na drogach dojazdowych, ewakuacyjnych, w pobliżu szlabanów, hydrantów, przed wejściem do budynków oraz na trawnikach.
- 6.4. Pojazdy, których kierowcy nie zastosowali się do pkt. 6.3. niniejszego Regulaminu, zostaną odholowane, a kosztami tej usługi NIGRiR obciąży użytkownika samochodu.
- 6.5. Po upływie 15 min. kierowcy pojazdów przewożących osoby posiadające kartę parkingową osoby niepełnosprawnej oraz osoby z widoczną niepełnosprawnością, zobowiązane są do natychmiastowego opuszczenia Parkingu.
- 6.6. Kategoriecznie **zabrania się** wykorzystywania miejsc parkingowych do celów innych niż odstawianie pojazdów, np. do napraw, mycia, odkurzania itp.
- 6.7. Kierowcy pojazdów zobowiązani są do ich właściwego **zabezpieczenia** przed kradzieżą, włamaniem i zniszczeniem, np. poprzez zamknięcie wszystkich drzwi, okien, bagażników czy włączenie systemów antykradzieżowych.
- 6.8. NIGRiR **nie odpowiada** za uszkodzenia i kradzieże zarówno pojazdów, jak i przedmiotów w nim się znajdujących.
- 6.9. NIGRiR **nie odpowiada** za szkody powstałe w wyniku działania sił przyrody, takich jak powódź, trzęsienie ziemi, wyładowania elektrostatyczne, opady etc.
- 6.10. **Wyłącza się odpowiedzialność** NIGRiR z tytułu szkód komunikacyjnych i parkingowych powstałych na terenie Parkingu.
- 6.11. Dwukrotne, odnotowane przez Dział Administracji NIGRiR, niezastosowanie się do zapisów niniejszego Regulaminu skutkować będzie trwałym **odebraniem uprawnień** do korzystania z Parkingu.
- 6.12. Użytkownicy Parkingu otrzymują od Działu Administracji NIGRiR **kopię niniejszego Regulaminu** i podpisują Oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 6.13. Informacja o zmianach w niniejszym Regulaminie będzie zamieszczana, wraz z uaktualnioną treścią, na stronie internetowej NIGRiR.
- 6.14. Wnioski i reklamacje związane z korzystaniem z Parkingu należy zgłaszać do Działu Administracji NIGRiR osobiście (bud. 4, p. 25), elektronicznie (dzial.administracji@spartanska.pl) lub telefonicznie (22 670 92 38).
- 6.15. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2019 r.

Zastępca Dyrektora ds.
Administracyjno - Technicznych

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. ADMINISTRACYJNO - TECHNICZNYCH
Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii
i Rehabilitacji w Warszawie

Adrian Pękacz

Dyrektor
DYREKTOR
Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii
i Rehabilitacji w Warszawie

Dr n. med. Marek Tombariewicz

Załącznik 1 do Regulaminu Parkingu Pracowniczego

Warszawa, dn.

Imię i nazwisko:

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu Parkingu Pracowniczego Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik 1 do Regulaminu Parkingu Pracowniczego

Warszawa, dn.

Imię i nazwisko:

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu Parkingu Pracowniczego Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

.....
(czytelny podpis)