

z dnia 5 sierpnia 2025 r.
Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY POWIATU W KRAKOWIE**

z dnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu parkingu naziemnego płatnego niestrzeżonego dla samochodów osobowych przy budynku Starostwa Powiatowego w Krakowie – Filia przy ul. Kopernika 13 w Skawinie oraz powierzenia Zarządowi Powiatu w Krakowie uprawnienia do określania wysokości cen i opłat za korzystanie z parkingu

Na podstawie art.40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz.107 ze zm.) oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 679) Rada Powiatu w Krakowie uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin parkingu naziemnego płatnego niestrzeżonego dla samochodów osobowych przy budynku Starostwa Powiatowego w Krakowie – Filia przy ul. Kopernika 13 w Skawinie”, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Powierza się Zarządowi Powiatu w Krakowie uprawnienia do określania wysokości cen i opłat za korzystanie z parkingu naziemnego płatnego niestrzeżonego dla samochodów osobowych przy budynku Starostwa Powiatowego w Krakowie – Filia przy ul. Kopernika 13 w Skawinie.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Krakowie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

REGULAMIN

PARKINGU NAZIEMNEGO PŁATNEGO NIESTRZEŻONEGO DLA SAMOCHODÓW OSOBOWYCH PRZY BUDYNKU STAROSTWA POWIATOWEGO W KRAKOWIE – FILIA PRZY UL. KOPERNIKA 13 W SKAWINIE

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa uprawnienia i obowiązki użytkowników oraz zasady korzystania z parkingu naziemnego płatnego niestrzeżonego dla samochodów osobowych przy budynku Starostwa Powiatowego w Krakowie – Filia przy ul. Kopernika 13 w Skawinie.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Cennik – taryfikator opłat ustalony w drodze uchwały Zarządu Powiatu w Krakowie;
- 2) Czas Postoju Pojazdu – czas, na jaki została zawarta umowa najmu miejsca parkingowego;
- 3) Miejsce Parkingowe – miejsce przeznaczone do parkowania pojazdów;
- 4) Opłata – czynsz należny z tytułu zawarcia umowy najmu miejsca parkingowego, której wysokość jest zależna od czasu postoju pojazdu oraz od obowiązującego na parkingu cennika;
- 5) Opłata Manipulacyjna – opłata za wydanie duplikatu biletu w wysokości wskazanej w cenniku;
- 6) Parking – parking naziemny płatny niestrzeżony dla samochodów osobowych przy budynku Starostwa Powiatowego w Krakowie – Filia przy ul. Kopernika 13 w Skawinie;
- 7) Pojazd – samochód osobowy do 3,5 tony;
- 8) Pracownik Obsługi Parkingu – osoba lub osoby wyznaczone do wykonywania czynności związanych z obsługą parkingu i użytkowników parkingu;
- 9) Regulamin – treść niniejszego dokumentu będącego regulaminem parkingu niestrzeżonego;
- 10) Umowa Najmu – umowa najmu zawarta między użytkownikiem parkingu a zarządcą;
- 11) Użytkownik Parkingu – najemca miejsca parkingowego, będący właścicielem lub użytkownikiem pojazdu, który wjechał pojazdem na parking oraz osoby znajdujące się na terenie parkingu;
- 12) Urząd – Starostwo Powiatowe w Krakowie;
- 13) Zarządca Parkingu – Zarząd Powiatu w Krakowie.

Rozdział 2. Zasady korzystania z Parkingu

§ 2.

1. Z chwilą wjazdu na teren Parkingu Użytkownik Parkingu zawiera z Zarządcą Parkingu Umowę najmu Miejsca Parkingowego na warunkach określonych w Regulaminie oraz w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym.

2. Treść Regulaminu dostępna jest na tablicy informacyjnej na Parkingu.

3. W razie braku akceptacji treści Regulaminu, Użytkownik Parkingu może odstąpić od Umowy Najmu poprzez niezwłoczne opuszczenie Pojazdem Parkingu, jednak nie później niż w ciągu 15 minut od momentu wjazdu na Parking.

4. W przypadku, gdy Użytkownik Parkingu przekroczy limit czasowy przysługujący mu na zapoznanie się z Regulaminem, zostanie naliczona Opłata zgodnie z Cennikiem.

5. Parking jest dostępny dla Użytkowników Parkingu przez całą dobę, każdego dnia tygodnia.

6. Umowa Najmu Miejsca Parkingowego obowiązuje do momentu wyjazdu z Parkingu. Potwierdzeniem zawarcia Umowy Najmu jest bilet parkingowy bądź inny dokument wydany przez Zarządcę Parkingu.

§ 3.

1. Parking jest parkingiem niestrzeżonym, dostępnym dla Pojazdów. Samochody o większym tonażu i wysokości mogą wjechać na teren Parkingu wyłącznie za uprzednią zgodą Pracownika Obsługi Parkingu.

2. Zawarcie Umowy Najmu Miejsca Parkingowego nie powoduje powstania po stronie Pracownika Obsługi Parkingu zobowiązania do pilnowania Pojazdu, jego wyposażenia i pozostawionego w nim mienia.

§ 4.

Na całym terenie Parkingu obowiązują odpowiednio przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym oraz aktów wykonawczych do niej, oznakowanie pionowe i poziome, a niezależnie od powyższego każdy Użytkownik Parkingu lub inna osoba przebywająca na terenie Parkingu zobowiązana jest do stosowania się do poleceń Pracowników Obsługi Parkingu.

Rozdział 3. Zasady wjazdu i wyjazdu z Parkingu

§ 5.

1. Aby wjechać na teren Parkingu należy podjechać do automatu kontroli wjazdu i poprzez wciśnięcie przycisku pobrać bilet jednorazowego użytku, zawierający informację o dacie i godzinie wjazdu.

2. Aby wyjechać z terenu Parkingu należy dokonać płatności za bilet jednorazowego użytku w kasie parkingowej, a następnie podjechać, w czasie do 15 minut, do automatu kontroli wyjazdu i podłożyć opłacony bilet pod skaner.

3. Podczas wjazdu i wyjazdu należy poczekać na całkowite otwarcie się szlabanu, a następnie przejechać bez zatrzymywania się przez otwartą barierę. Zbyt wczesny wjazd, zatrzymanie się lub cofnięcie Pojazdu w czasie wjazdu może spowodować uszkodzenie Pojazdu oraz urządzeń parkingowych.

4. Szlaban zamyka się natychmiast po przekroczeniu przez pojedynczy Pojazd linii wjazdu/wyjazdu. Przejazd dwóch Pojazdów jednocześnie jest zabroniony oraz grozi uszkodzeniem Pojazdów, jak również urządzeń zamontowanych na wjeździe/wyjeździe.

5. System parkingowy rejestruje i analizuje liczbę wjazdów i wyjazdów, przy czym na bilet jednorazowego użytku można jeden raz wjechać i wyjechać.

Rozdział 4. Opłaty parkingowe

§ 6.

1. Opłaty za korzystanie z Miejsca Parkingowego nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę, według cen obowiązującego Cennika.

2. Opłata za korzystanie z Miejsca Parkingowego pobierana jest przed wyjazdem w automatycznej kasie parkingowej na podstawie biletu jednorazowego użytku.

3. Automatyczna kasa parkingowa wyświetla wysokość opłaty oraz przyjmuje monety o nominałach 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł i 5 zł oraz banknoty o nominałach 10 zł, 20 zł, 50 zł, 100 zł i 200 zł. Kasa wydaje resztę. Jeżeli automatyczna kasa parkingowa wyposażona jest w moduł do pobierania opłat w formie bezgotówkowej, opłaty można dokonać również w tej formie.

4. Automatyczna kasa parkingowa wydaje Użytkownikowi Parkingu opłacony bilet, za pomocą którego można wyjechać z terenu Parkingu.

5. Użytkownik Parkingu, w terminie 7 dni od daty pobrania biletu, może otrzymać fakturę VAT. W tym celu konieczne jest wypełnienie formularza dostępnego u Pracownika Obsługi Parkingu.

Rozdział 5. Zniszczenie lub zgubienie biletu

§ 7.

1. W przypadku zniszczenia lub zgubienia biletu, Użytkownik Parkingu może wyjechać z terenu Parkingu po uiszczeniu Opłaty Manipulacyjnej.

2. Opłatę Manipulacyjną uiszcza się przed wyjazdem w automatycznej kasie parkingowej w wysokości zgodnej z obowiązującym Cennikiem.

Rozdział 6. Wyznaczone Miejsca Parkingowe

§ 8.

1. Na terenie Parkingu znajdują się wydzielone i oznakowane Miejsca Parkingowe dla wszystkich Użytkowników Parkingu, poszczególnych ich grup bądź indywidualnie oznaczonych podmiotów.

2. Na Miejscach Parkingowych przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnościami mogą parkować tylko Pojazdy do tego uprawnione. Oryginał karty parkingowej powinien być umieszczony za przednią szybą Pojazdu, w sposób eksponujący widoczne zabezpieczenia karty oraz umożliwiający odczytanie jej numeru i daty ważności.

Rozdział 7. Parkowanie Pojazdów

§ 9.

1. Wjazd na teren Parkingu Pojazdu niezdolnego do samodzielnego poruszania się wymaga uprzedniej zgody Pracownika Obsługi Parkingu.

2. Zabroniony jest wjazd na teren Parkingu Pojazdów przewożących materiały łatwopalne, wybuchowe, żrące lub radioaktywne.

§ 10.

1. W czasie parkowania Użytkownik Parkingu ma obowiązek zwracać uwagę na pobliskie pojazdy i ustawiać Pojazd na jednym Miejscu Parkingowym, nie zasłaniając linii określających jego granice.

2. Zabronione jest parkowanie Pojazdu poza wyznaczonymi Miejscami Parkingowymi.

3. Użytkownik Parkingu zobowiązany jest do:

1) ustawienia Pojazdu na oznakowanym miejscu w obrysie Miejsca Parkingowego, wyłączenia silnika oraz wszystkich odbiorników prądu, zablokowania Pojazdu w sposób uniemożliwiający jego samoczynne przemieszczenie się;

2) utrzymania Miejsca Parkingowego w należyтым porządku;

4. Na terenie Parkingu zabrania się:

1) używania otwartego ognia, palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych, przelewania paliw, środków żrących, wybuchowych i toksycznych;

2) jazdy na rolkach, deskorolkach oraz każdego rodzaju jednoślādami;

3) parkowania Pojazdów niesprawnych technicznie, szczególnie z nieszczelnymi układami powodującymi wycieki płynów eksploatacyjnych;

4) tankowania Pojazdów, dokonywania napraw, wymiany oleju, lakierowania, mycia i sprzątania Pojazdu;

5) przebywania osób postronnych o ile nie jest to związane z parkowaniem Pojazdu, wjazdem lub wyjazdem z Parkingu;

6) niszczenia urządzeń stanowiących wyposażenie Parkingu i zlokalizowanych przy nim budynków;

7) zaśmiecania Parkingu;

8) wykonywania innych, nieopisanych wyżej czynności, które mogłyby naruszyć bądź zagrozić bezpieczeństwu, w tym działań niezgodnych z przepisami BHP i PPOŻ.

5. W przypadku gdy Użytkownik Parkingu zaparkuje Pojazd w sposób utrudniający ruch na terenie Parkingu lub zagrażający bezpieczeństwu osób trzecich lub w miejscu do tego niewyznaczonym, Pracownik Obsługi Parkingu może wezwać odpowiednie służby w celu odholowania (usunięcia) Pojazdu na wyznaczone w tym celu miejsce na koszt Użytkownika Parkingu.

6. W przypadku dojścia na terenie Parkingu do zdarzenia, z którego wynikałoby po stronie Użytkownika Parkingu odpowiedzialność odszkodowawcza, jest on zobowiązany do powiadomienia dyżurującego Pracownika Obsługi Parkingu o tym fakcie, jak również przekazania Zarządcy Parkingu wyjaśnień w formie pisemnej.

§ 11.

Pracownik Obsługi Parkingu może wyłączyć z powszechnego dostępu całość bądź część terenu Parkingu.

§ 12.

1. Pracownik Obsługi Parkingu może wezwać odpowiednie służby w celu odholowania (usunięcia) Pojazdu na wybrane przez siebie miejsce poza terenem Parkingu na koszt Użytkownika Parkingu w przypadku nieprzestrzegania przez Użytkownika Parkingu postanowień Regulaminu.

2. Pracownik Obsługi Parkingu jest upoważniony do odholowania (usunięcia) Pojazdu z Parkingu w razie zaistnienia nagłego zagrożenia wynikłego z winy Użytkownika Parkingu, na koszt Użytkownika Parkingu.

3. W przypadku parkowania na podstawie nieuiszczonej Opłaty, tj. nieopłaconego biletu parkingowego, Pracownik Obsługi Parkingu jest upoważniony do odholowania (usunięcia) Pojazdu na koszt Użytkownika Parkingu.

4. Odholowanie Pojazdu na koszt Użytkownika Parkingu w przypadkach określonych w ust. 1, 2, 3 oraz § 10 ust. 5 nie zwalnia Użytkownika Parkingu z obowiązku wniesienia Opłaty.

5. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o odholowaniu (usunięciu) Pojazdu na koszt Użytkownika Parkingu, do kosztu tego doliczane są także koszty zabezpieczenia i przechowywania Pojazdu do czasu odbioru przez Użytkownika Parkingu.

Rozdział 9. Wnoszenie skarg, wniosków, pism interwencyjnych

§ 13.

Skargi, wnioski i innego rodzaju pisma o charakterze interwencyjnym dotyczące funkcjonowania Parkingu należy kierować na adres Zarządcy Parkingu: Zarząd Powiatu w Krakowie, al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków.