

PROJEKT

Regulaminu wjazdu i parkowania na terenach Spółdzielni Mieszkaniowej „Zachodnia”

Gliwice kwiecień 2025

Definicje

Pojęcia używane w niniejszym regulaminie są takie same jak w następujących dokumentach:

1. Prawo Spółdzielcze
2. Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych
3. Kodeks drogowy
4. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych
5. Rozporządzenie Ministrów Infrastruktury oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie znaków i sygnałów drogowych
6. Kodeks cywilny
7. Statut SM „Zachodnia”

Pojęcia dodatkowe:

1. Miejsce postojowe – miejsce na jezdni, placu parkingowym lub pasie przyległym do jezdni, na którym można zaparkować pojazd samochodowy.
2. Użytkownik (pojazdu) – osoba uprawniona do dysponowania pojazdem na podstawie:
 - a. udokumentowanego prawa własności,
 - b. imiennego upoważnienia wystawionego przez właściciela pojazdu – dla pojazdów służbowych oddanych do stałej dyspozycji Użytkownika,
 - c. wniosku pracodawcy, który jest najemcą lokalu użytkowego w zasobach SMZ, dla pojazdów pracowników.
3. Klient – kierujący, który ma uzasadniony interes w dotarciu w bezpośrednie pobliże lokali użytkowych (usługowych i handlowych) na terenie SMZ i w zaparkowaniu tam pojazdu, którym przyjechał, na czas realizacji celu wizyty.

§ 1

1. Na terenach będących w zarządzie SM „Zachodnia”, dostępnych dla pojazdów, obowiązują zasady Kodeksu drogowego.
2. Organizatorem ruchu na terenach będących w zarządzie SM „Zachodnia” jest Zarząd Spółdzielni.
3. Zarząd może wyznaczać:
 - a. strefy ruchu, za pomocą znaków D-52 „strefa ruchu” oraz D-53 „koniec strefy ruchu”,
 - b. strefy zamieszkania, za pomocą znaków D-40 „strefa zamieszkania” i D-41 „koniec strefy zamieszkania”,
 - c. parkingi, za pomocą znaków D-18 i D-18b,
 - d. miejsca postojowe, za pomocą oznakowania poziomego (linii koloru białego),

- e. miejsca postojowe specjalne (dla pojazdów osób niepełnosprawnych, dla pojazdów elektrycznych i inne), za pomocą oznakowania poziomego lub pionowych znaków , D-18a i tablic informacyjnych,
 - f. inne strefy i miejsca, zgodnie z lokalnymi potrzebami Użytkowników.
4. Zarząd może stosować na terenach zewnętrznych urządzenia inżynierii ruchu drogowego, takie jak progi zwalniające, szlabany, zapory stałe i tymczasowe, słupki i inne.

§ 2

1. Na terenach SMZ zabronione jest parkowanie i postój pojazdów na chodnikach i ciągach pieszych, trawnikach, drogach ewakuacyjnych, drogach przeciwpożarowych, placach zabaw, boiskach, bezpośrednio przed wejściami do budynków i śmietników.
2. Zabronione jest parkowanie i postój pojazdów w sposób utrudniający widoczność znaków pionowych i poziomych oraz tablic informacyjnych.
3. Zabronione jest parkowanie i postój pojazdów w taki sposób, że przesłaniają obraz kamerom monitoringu osiedlowego.
4. Zabroniony jest wjazd i parkowanie na terenie SMZ innych pojazdów samochodowych niż samochody osobowe, motocykle oraz skutery. Wjazd pojazdów dostawczych o dopuszczalnym ciężarze całkowitym powyżej 3,5 tony, pojazdów ciężarowych i pojazdów osobowych z przyczepami dozwolony jest wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z administracją SMZ i tylko na czas niezbędny do załadunku lub rozładunku takiego pojazdu.
5. Parkowanie na terenie SMZ dozwolone jest w miejscach oznaczonych i nieoznaczonych, w sposób nieutrudniający korzystanie z dróg, ciągów pieszych i chodników innym Użytkownikom pojazdów oraz pieszym.
6. Miejsca postojowe na terenie SMZ są miejscami niestrzeżonymi. SM „Zachodnia” nie jest zobowiązana do pilnowania zaparkowanych pojazdów, nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdu powstałe na jej terenie z winy innych użytkowników, osób trzecich bądź działania siły wyższej. Spółdzielnia nie ponosi także odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pojazdach lub stanowiące ich wyposażenie.

§ 3

1. Wjazd i postój pojazdów na terenach SMZ jest płatny.
2. Zwolnienie z opłaty przysługuje na podstawie upoważnienia przyznanego przez administrację SMZ.
3. Celem stosowania upoważnień jest ograniczenie możliwości parkowania na terenach SMZ pojazdów, których użytkownikami nie są osoby mieszkające w zasobach SMZ.
4. Upoważnienie do parkowania na terenach SMZ może mieć formę: plakietki, naklejki, zawieszki, karty lub innego urządzenia elektronicznego, inną, zgodnie z aktualnie dostępnymi i najwłaściwszymi rozwiązaniami technicznymi, albo formę niematerialną, ograniczoną do

wpisu do bazy danych pojazdów upoważnionych do parkowania prowadzonych przez administrację SMZ.

5. Upoważnienia do parkowania wydawane są w ilości nie większej niż dwie sztuki na każde mieszkanie w zasobach SMZ. Rada Nadzorcza SMZ, na wniosek Zarządu, może wprowadzić jednorazową odpłatność za wydanie upoważnienia w wysokości pokrywającej koszty uzyskania upoważnienia (druk kart, zakup i programowanie urządzeń elektronicznych itp.).
6. Zarząd SMZ może, w uzasadnionych przypadkach, odmówić wydania upoważnienia do parkowania. Użytkownikowi przysługuje odwołanie od takiej decyzji do Rady Nadzorczej. Decyzja Rady Nadzorczej w sprawie wydania lub niewydania upoważnienia jest ostateczna.
7. Użytkownik ponosi koszty abonamentu za upoważnienie do parkowania w wysokości ustalonej uchwałą Rady Nadzorczej. Opłata abonamentowa wliczana jest do opłat czynszowych za mieszkanie. Całkowite wpływy z opłat abonamentowych za parkowanie na terenach SMZ przeznaczane są na utrzymanie i rozwijanie infrastruktury dróg, miejsc postojowych i parkingów przeznaczonych dla Użytkowników pojazdów, w tym na pokrycie kosztów związanych z usuwaniem pojazdów, o których mowa w § 5.
8. Płatny abonament, o którym mowa w pkt. 7., może zostać zawieszony na wniosek Użytkownika na czas, w którym nie korzysta on z możliwości parkowania na terenach SMZ. Czas rozpoczęcia lub zakończenia zawieszenia liczy się w pełnych miesiącach kalendarzowych, od pierwszego dnia następnego miesiąca po zgłoszeniu do ostatniego dnia miesiąca, w którym kończy się zawieszenie upoważnienia.
9. Zarząd może unieważnić wydane upoważnienie lub odmówić wydania nowego w przypadku, gdy Użytkownik zalega z opłatami wobec SMZ.
10. Upoważnienia do parkowania wydawane są:
 - a. osobom posiadającym tytuł prawny do lokalu mieszkalnego w zasobach SMZ,
 - b. osobom zamieszkającym w lokalu mieszkalnym w zasobach SMZ na podstawie umowy najmu, po okazaniu kopii umowy najmu i pisemnej zgody właściciela lokalu mieszkalnego na uzyskanie upoważnienia,
 - c. najemcom lokali użytkowo-handlowych w zasobach SMZ.

W przypadku, gdy Użytkownik jest jednocześnie najemcą lokalu użytkowo-handlowego i właścicielem lub najemcą lokalu mieszkalnego, to w pierwszej kolejności upoważnienie do parkowania przypisywane jest do lokalu mieszkalnego.

11. Upoważnienia do parkowania są przypisane do numerów rejestracyjnych pojazdów na podstawie okazanych:
 - a. dowodu rejestracyjnego pojazdu, w którym wpisane jest miejsce stałego postoju pojazdu na terenach SMZ,
 - b. umowy leasingu pojazdu z osobą prowadzącą działalność gospodarczą, zamieszkającą w zasobach SMZ,
 - c. upoważnienia wydanego przez osobę prawną (nie osobę fizyczną) do stałego użytkowania samochodu służbowego przez osobę zamieszkającą w zasobach SMZ,

- d. w przypadku upoważnień dla pracowników lokali użytkowo-handlowych – na podstawie umowy o pracę i dokumentu jak w pkt. 11. a i b.
12. W przypadkach budzących uzasadnioną wątpliwość administracja SMZ może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających stałe użytkowanie pojazdu przez osobę występującą o wydanie upoważnienia do parkowania lub odmówić wydania upoważnienia.
13. Dla celów wydawania i weryfikacji upoważnień do parkowania pobierane są i przechowywane następujące dane:
- a. adres mieszkania lub lokalu użytkowo-handlowego, do którego przypisane jest upoważnienie do parkowania,
 - b. numer rejestracyjny pojazdu,
 - c. numer telefonu osoby odpowiedzialnej za pojazd.

Administratorem wyżej wymienionych danych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Zachodnia” w Gliwicach.

14. Z opłat, o których mowa w § 3 pkt. 1., zwolnieni są, na czas wykonywania obowiązków służbowych, kierowcy:
- a. oznakowanych pojazdów służb komunalnych (pogotowie ratunkowe, straż pożarna, policja, straż miejska itp.),
 - b. pojazdów wjeżdżających w celach związanych z utrzymaniem i naprawą infrastruktury i dostawy mediów (woda, odbiór ścieków, gaz, energia elektryczna, ciepło systemowe, internet, telekomunikacja itp.),
 - c. taksówek i minibusów do przewozu osób niepełnosprawnych,
 - d. pojazdów Poczty Polskiej i firm kurierskich,
 - e. pojazdów zaopatrzenia lokali usługowych i handlowych.
15. Zarząd wyznacza strefy bezpłatnego, czasowego wjazdu i parkowania dla Klientów lokali użytkowych. Czas jednorazowego parkowania w poszczególnych strefach określa Zarząd SMZ, jednak nie może on być dłuższy niż 9 godzin i obowiązywać poza godzinami otwarcia pobliskich lokali użytkowych.
16. Na wniosek Użytkownika SMZ Zarząd może wydawać upoważnienia tymczasowe do parkowania pojazdów.
17. Upoważnienia tymczasowe nie mogą być wydawane na czas dłuższy niż 30 dni kalendarzowych, z możliwością jednorazowego przedłużenia o co najwyżej 30 dni.
18. Przed wydaniem upoważnienia tymczasowego pobierana jest kaucja w wysokości ustalonej uchwałą Rady Nadzorczej. Za czas, na który wydano upoważnienie tymczasowe, naliczana jest opłata abonamentowa, jak w pkt. 7., proporcjonalnie do części miesiąca, na jaki zostało wydane upoważnienie tymczasowe. Po zwrocie upoważnienia tymczasowego do administracji SMZ (jeżeli ma ono postać materialną) albo po jego unieważnieniu lub wygaśnięciu, zwracana jest kaucja pomniejszona o kwotę części abonamentu, o której mowa wyżej. Zwracane upoważnienie musi być całe, niezniszczone i sprawne.

§ 4

1. Na terenach SMZ prowadzona jest weryfikacja numerów rejestracyjnych zaparkowanych pojazdów z wydanymi upoważnieniami do parkowania. Weryfikację prowadzi administracja SMZ.
2. W przypadku stwierdzenia, że pojazd jest zaparkowany bez ważnego upoważnienia (z zastrzeżeniem § 3 pkt. 14-15) wystawiane jest wezwanie do wniesienia opłaty parkingowej w ciągu 7 dni od daty wystawienia. Wysokość opłat ustalana jest uchwałą Rady Nadzorczej SMZ.
3. W przypadku braku wniesienia opłaty, o której mowa w § 4 pkt. 2., administracja SMZ podejmuje kroki w celu egzekucji opłaty parkingowej poprzez:
 - a. skierowanie wniosku o udostępnienie danych do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców,
 - b. zawiadomienie Policji o popełnieniu wykroczenia z art. 121 § 2 Kodeksu wykroczeń,
 - c. skierowanie postępowania do specjalistycznej firmy zajmującej się rejestracją i egzekucją zadłużeń,
 - d. skierowanie sprawy na drogę sądową i egzekucji komorniczej,
 - e. podejmowanie innych działań celowych.
4. Wezwanie do wniesienia opłaty parkingowej może zostać wystawione, jeżeli pojazd, dla którego wydano upoważnienie do parkowania, został zaparkowany z pogwałceniem zasad opisanych w § 2.
5. Czynności, o których mowa w pkt. 1-4 powyżej mogą w całości lub w części zostać powierzone firmie zewnętrznej na podstawie umowy.

§ 5

1. Administracja SMZ ma prawo podejmować działania w celu przemieszczenia w obrębie terenów SMZ lub usunięcia z terenów SMZ pojazdów, które:
 - a. stanowią zagrożenie dla ruchu innych pojazdów i pieszych,
 - b. stanowią zagrożenie, dewastują lub niszczą tereny zielone,
 - c. w inny sposób naruszają zasady określone w § 2.,
 - d. noszą oznaki pojazdów porzuconych.
2. W każdym przypadku podjęcia czynności zmierzających do usunięcia pojazdu administracja SMZ sporządza dokumentację, tj. protokół zawierający okoliczności i uzasadnienie decyzji wraz z dokumentacją fotograficzną.
3. W przypadku pojazdów porzuconych dokumentacja fotograficzna musi obejmować okres co najmniej 6 miesięcy i wykazywać, że pojazd pozostaje nieużywany, w tym samym miejscu.
4. Przed usunięciem pojazdu Zarząd podejmuje kroki zmierzające do ustalenia jego właściciela i wzywa go, poprzez ogłoszenie w „Informatorze osiedlowym” oraz – w przypadku ustalenia właściciela - dwukrotnie listem awizowanym, do usunięcia pojazdu.