

Regulamin organizacji zasad ruchu i parkowania na terenie Instytutu Matki i Dziecka

§ 1

Niniejszy Regulamin organizacji zasad ruchu i parkowania na terenie Instytutu Matki i Dziecka (zwany dalej „**Regulaminem**”) ma na celu uporządkowanie zasad ruchu i parkowania pojazdów na terenie Instytutu Matki i Dziecka (zwanego dalej „**Instytutem**” lub „**IMiD**”).

§ 2

1. Do parkowania pojazdów przeznaczony jest wyłącznie parking wyznaczony na terenie Instytutu, wraz z wyraźnie oznaczonymi miejscami do parkowania.
2. Parking jest miejscem ogólnodostępnym, dozorowanym, niestrzeżonym i płatnym.
3. Parking jest czynny całodobowo, przez 7 dni w tygodniu.
4. Ruch pojazdów na terenie IMiD odbywa się zgodnie z Regulaminem oraz obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą Prawo o ruchu drogowym.
5. Ruch, parkowanie i postój pojazdów na terenie IMiD odbywa się na wyłączną odpowiedzialność i ryzyko osób korzystających z miejsc parkingowych.

§ 3

1. Na potrzeby Regulaminu użytkownikiem jest osoba faktycznie korzystająca z parkingu (osoba kierująca pojazdem) lub właściciel pojazdu w przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości kierującego pojazdem. W razie wątpliwości za użytkownika uważa się osobę kierującą pojazdem w chwili wyjazdu z parkingu.
2. Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania znaków drogowych pionowych i poziomych, innych zasad korzystania z parkingu, a także do stosowania się do wskazówek osób obsługujących parking.
3. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność za szkody spowodowane swoim działaniem lub zaniechaniem wyrządzone IMiD lub innym osobom na terenie Instytutu.
4. Instytut nie ponosi odpowiedzialności:
 - 1) za szkody, w tym komunikacyjne, pojazdów i użytkowników spowodowane działaniem użytkowników i innych osób oraz spowodowane działaniem sił przyrody;
 - 2) za utratę lub uszkodzenie znajdującego się na terenie parkingu pojazdu, jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione w pojazdach.
5. Zabronione jest parkowanie pojazdów:
 - 1) poza miejscami do tego wyznaczonymi, w szczególności pozostawianie pojazdów na trawnikach, zastawianie ciągów pieszych, ciągów komunikacyjnych, bram wjazdowych i wyjazdowych, wejść do budynków oraz dróg przeciwpożarowych;
 - 2) przez użytkowników nie będących osobami z niepełnosprawnościami na miejscach parkingowych przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnościami.
6. Parkowanie przez pracowników Instytutu w miejscach niedozwolonych będzie skutkowało dezaktywacją parkingowej karty abonamentowej.
7. Pojazd po zaparkowaniu na miejscu parkingowym powinien być unieruchomiony i mieć wyłączony zapłon.

8. Maksymalna dopuszczalna prędkość na terenie IMiD wynosi 10 km/h z zastrzeżeniem, że prędkość powinna być dostosowana do panujących warunków.
9. Na terenie parkingu zakazane jest:
 - 1) palenie oraz używanie otwartego ognia;
 - 2) tankowanie pojazdów;
 - 3) pozostawienie pojazdu z pracującym silnikiem;
 - 4) parkowanie pojazdów z nieszczelnym układem paliwowym, układem olejowym, układem chłodzenia lub z innymi uszkodzeniami mogącymi spowodować zanieczyszczenie parkingu;
 - 3) naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdów, uzupełnianie cieczy chłodzącej, olejów, jak również inne czynności mogące spowodować zanieczyszczenie terenu i środowiska;
 - 4) pozostawianie bez opieki dzieci w pojazdach;
 - 5) pozostawianie zwierząt w pojazdach;
 - 6) pozostawianie w pojazdach substancji łatwopalnych i innych niebezpiecznych.
10. W przypadku niekontrolowanego wycieku paliwa lub innych płynów należy niezwłocznie powiadomić **Dział Administracyjny Instytutu pod nr tel. 22 3277 230, 232, 530.**

§ 4

1. Wjazd na teren Instytutu następuje po pobraniu biletu parkingowego z automatu znajdującego się przed szlabanem przy wjeździe, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Użytkownik posiadający ważną kartę abonamentową (identyfikator pracowniczy), który zamierza wjechać na parking lub wyjechać z parkingu zobowiązany jest zbliżyć kartę do czytnika (strona karty nie ma znaczenia), który znajduje się odpowiednio przy wjeździe i przy wyjeździe z parkingu.
3. Wjeżdżając na parking należy każdorazowo pobrać bilet lub przyłożyć kartę abonamentową pracowniczą, niezależnie od tego czy szlabany wjazdowe lub/i wyjazdowe są otwarte czy zamknięte. Przed wyjazdem należy uiścić opłatę zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
4. Wjazd na teren Instytutu odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującą organizacją ruchu i oznakowaniem dróg wewnętrznych na terenie IMiD.
5. Każdy użytkownik przez wjazd na teren Instytutu akceptuje warunki Regulaminu oraz zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania jego postanowień.
6. Użytkownik we własnym zakresie zabezpiecza swój pojazd oraz przedmioty znajdujące się środku.

§ 5

1. Za parkowanie na terenie Instytutu pobiera się opłaty parkingowe na następujących zasadach:
 - 1) wjazd i postój do 20 minut jest bezpłatny (po upływie 20 minut pierwsza godzina jest naliczana od momentu pobrania biletu i wjechania na parking);
 - 2) za każdą rozpoczętą godzinę parkowania naliczana jest opłata w wysokości 6 zł;
 - 3) w przypadku utraty lub zniszczenia biletu parkingowego naliczana będzie opłata w wysokości 50 zł;
 - 4) ryczałtowa opłata dobową wynosi 50 zł;
 - 5) ryczałtowa opłata miesięczna w ramach karty abonamentowej dla uprawnionych pracowników IMiD wynosi 50 zł.
2. Czas parkowania liczony jest od chwili pobrania biletu parkingowego.

§ 6

Z opłat parkingowych zwolnieni są użytkownicy:

- 1) pojazdów transportu sanitarnego i pogotowia ratunkowego;
- 2) pojazdów Straży Pożarnej, Policji, Żandarmerii Wojskowej, Straży Miejskiej i innych służb wjeżdżających na teren Instytutu, w związku z wykonywaniem czynności służbowych;
- 3) pojazdów korzystający z parkingu w czasie nieprzekraczającym 20 minut;
- 4) pojazdów osób legitymujących się Kartą parkingową dla osób niepełnosprawnych będących właścicielami pojazdu lub przewożących dzieci legitymujące się Kartą wydaną dla rodziców lub opiekunów prawnych osób niepełnosprawnych, z zastrzeżeniem, że zwolnienie przysługuje jedynie w przypadku parkowania pojazdem na miejscach do tego wyznaczonych i nie dłużej niż dobę;
- 5) pojazdów służbowych IMiD i użytkowanych do celów służbowych przez pracowników IMiD;
- 6) pojazdów jednośladowych tj. motocykl, rower itp.
- 7) pojazdów kontrahentów oraz firm dostawczych oraz świadczących usługi na rzecz IMiD, na okres wykonywania usług i dostaw.

§ 7

1. **Ze względów bezpieczeństwa oraz w związku z wygrodzeniem terenu budowy, w okresie wykonywania robót budowlanych, liczba pracowniczych miejsc parkingowych zostaje ograniczona do 40 z przeznaczeniem dla Dyrekcji Instytutu oraz kierowników głównych jednostek organizacyjnych (klinik, zakładów, działów).**
2. **Wszystkie obecnie aktywne pracownicze karty abonamentowe uprawniające do wjazdu na parking Instytutu zostaną wyłączone z dniem 01.12.2025 r.**
3. **Osobom uprawnionym zostaną wydane (wgrane) nowe pracownicze karty abonamentowe.**
4. Pracownicza karta abonamentowa przeznaczona jest dla jednej osoby i zaprogramowana (doładowana) przez obsługę parkingu na identyfikatorze pracowniczym IMiD.
5. Pracownicza karta abonamentowa po uiszczeniu opłaty w odpowiedniej wysokości zgodnej z cennikiem ważna jest przez jeden miesiąc (stała opłata miesięczna bez względu na ilość dni).
6. Dział Administracyjny Instytutu prowadzi ewidencję wydanych kart abonamentowych.
7. Opłaty za miesięczne abonamenty opłacane są u pracownika ochrony przy bramie wyjazdowej.
8. **Wszystkie sprawy dotyczące wydania nowej pracowniczej karty abonamentowej oraz możliwości parkowania należy zgłaszać do Działu Administracyjnego.**

§ 8

1. Do przeprowadzenia bieżących kontroli przestrzegania Regulaminu upoważnieni są pracownicy Działu Administracyjnego Instytutu oraz osoby z ochrony budynków.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przestrzeganiu Regulaminu, w tym właściwych przepisów powiadamiane będą odpowiednie służby.
3. Pojazdy zaparkowane niezgodnie z Regulaminem, w szczególności utrudniające ruch lub zagrażające bezpieczeństwu, mogą zostać unieruchomione blokadą lub odholowane na parking strzeżony, bez uprzedniego zawiadomienia właściciela lub użytkownika pojazdu. Koszt odholowania i postoju na parkingu strzeżonym pokrywa właściciel odholowanego pojazdu.

4. Służby Pionu Administracyjno-Eksploatacyjnego Instytutu mają prawo wyłączyć z użytkowania miejsca parkingowe, niezbędne do realizacji zadań związanych z prowadzeniem prac remontowych, wizytami dyplomatycznymi, zaproszonych gości lub innymi nieprzewidzianymi zdarzeniami.
5. Pobranie biletu parkingowego nie jest równoznaczne z zapewnieniem miejsca parkingowego.
6. Każde parkowanie niezgodne z Regulaminem należy zgłosić do Działu Administracyjnego Instytutu pod nr tel. 22 32 77 230, 22 32 77 232, 22 32 77 530.