

REGULAMIN PARKINGU

PRZY SZPITALU MIEJSKIM ŚW. JANA PAWŁA II W ELBLĄGU

I. ORGANIZACJA PARKINGU – POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin parkingu określa szczegółowe warunki korzystania z miejsc postojowych, a także dróg dojazdowych do miejsc postojowych zarządzanych przez Szpital Miejski św. Jana Pawła II w Elblągu, zwanym dalej Szpitalem i zlokalizowanych na jego terenie.
2. Przez wjazd na teren parkingu Użytkownik wyraża zgodę na warunki korzystania przedstawione w niniejszym regulaminie. Użytkownik parkingu zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego, postanowień niniejszego regulaminu i poleceń Obsługującego lub osób przez niego upoważnionych.
3. Przez wjazd na teren parkingu dochodzi do zawarcia umowy najmu miejsca postojowego pomiędzy Obsługującym, a Użytkownikiem.
4. Parking działa całodobowo przez wszystkie dni tygodnia.
5. Parking jest miejscem ogólnodostępnym, niestrzeżonym i płatnym.
6. Na terenie Szpitala ustanowiona jest strefa ruchu oznakowana znakiem pionowym D-52 oraz strefa ograniczonej prędkości oznakowana znakiem pionowym B-43 (20). Ruch pojazdów odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2024 poz. 1251) oraz niniejszym Regulaminem.
7. Ruch, parkowanie i postój pojazdów na parkingu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność i ryzyko osób korzystających z miejsc postojowych.

II WARUNKI KORZYSTANIA Z MIEJSCA POSTOJOWEGO I PRZEDMIOT UMOWY

1. Umowa na korzystanie z miejsca parkingowego zostaje zawarta z chwilą wjazdu na parking przy pomocy karty parkingowej lub po pobraniu biletu, a kończy się wraz z wyjazdem z parkingu przy użyciu karty lub po dokonaniu opłaty w automatycznej kasie parkingowej.
2. Do korzystania z miejsca parkingowego uprawnia karta parkingowa lub pobranie biletu, na podstawie którego przed wyjazdem dokonywana jest opłata.
3. Dowodem zawarcia umowy jest zeskanowanie przez system kamer tablicy rejestracyjnej pojazdu wjeżdżającego, opłacona karta abonamentowa lub bilet parkingowy pobrany z automatu znajdującego się przy wjeździe na parking.
4. Korzystającym z parkingu w ramach opłaty abonamentowej zostaną przypisane karty parkingowe, które umożliwiają wjazd na parking tylko jednego pojazdu w jednym momencie.
5. Wykupienie w ramach abonamentu karty parkingowej lub biletu wjazdowego nie oznacza wykupienia konkretnego stanowiska na parkingu, lecz jedynie prawo wjazdu na parking oraz do parkowania pojazdu na parkingu.
6. Wysokość opłaty parkingowej określa **Cennik Usług Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu**.
7. Z opłat parkingowych zwolnieni są użytkownicy:
 - a) pojazdów transportu sanitarnego i pogotowia ratunkowego;
 - b) pojazdów Straży Pożarnej, Policji, Żandarmerii Wojskowej, Straży Miejskiej i innych służb oraz przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Elblągu oraz Rady Społecznej Szpitala, wjeżdżających na teren Szpitala w związku z wykonywaniem czynności służbowych;
 - c) pojazdów korzystających z parkingu w czasie **nieprzekraczającym 30 minut**;

- d) kart parkingowych wydanych na podstawie art. 8 ustawy Prawo o ruchu drogowym, tj. osoby z niepełnosprawnościami oraz ich opiekunowie;
 - e) pojazdów służbowych Szpitala;
 - f) pacjenci Oddziału Dziennego Zaburzeń Nerwicznych, Oddziału Dziennego Psychiatrycznego oraz Zakładu Rehabilitacji.
8. Użytkownicy wymienieni w pkt 7 powinni pobrać bilet przy wjeździe na parking, a następnie zgłosić się do Biura Walidacji w celu zwolnienia z opłaty – dotyczy tylko przypadków korzystania z parkingu powyżej 30 minut.
9. Biura walidacji znajdują się w lokalizacjach:
- **ul. Komeńskiego:**
 - ✓ budynek administracji, I piętro – Dział Techniczny – pok. nr 103,
 - ✓ budynek Zakładu Rehabilitacji oraz Dziennego Oddziału Psychiatrycznego pomieszczenie rejestracji – parter,
 - **ul. Żeromskiego:**
 - ✓ Izba Przyjęć w budynku głównym Szpitala, wejście od strony ul. Żeromskiego – parter.

III. OBSŁUGA PARKINGU

1. Obsługa wjazdów na parking dla Klientów jednorazowych i abonamentowych

- 1.1. **Klient jednorazowy** zatrzymuje się na pierwszej pętli indukcyjnej zlokalizowanej przy terminalu wjazdowym, system kamer LPR wczytuje rejestrację pojazdu do systemu poboru opłat, drukarka drukuje bilet, który należy pobrać, a następnie otwiera się szlaban. Pojazd przejeżdża przez drugą pętlę indukcyjną zlokalizowaną za szlabanem, szlaban zamyka się automatycznie.
- 1.2. **Klient abonamentowy** zatrzymuje się na pierwszej pętli indukcyjnej zlokalizowanej przy terminalu wjazdowym, system kamer LPR rozpoznaje wczytaną w ten system rejestrację pojazdu lub kierowca przykładając kartę abonamentową do czytnika na panelu terminala wjazdowego. Po rozpoznaniu przez system uprawnionego do wjazdu pojazdu, szlaban otwiera się. Pojazd przejeżdża przez drugą pętlę indukcyjną zlokalizowaną za szlabanem, szlaban zamyka się automatycznie.
- 1.3. W przypadku, gdy Kierowca ma problem z obsługą urządzenia lub system nie zadziała w sposób właściwy, istnieje możliwość (po naciśnięciu przycisku interkomu) połączyć się z obsługą parkingu. Obsługa w razie potrzeby ma możliwość otworzenia szlabanu zdalnie. Każde otwarcie szlabanu przez obsługę wymaga wpisania stosownego komentarza w systemie.

2. Pobór opłat za parkowanie.

- 2.1. Opłaty za parkowanie wnoszone są w kasach automatycznych gotówkowych i bezgotówkowych oraz terminalach wjazdowych.
- 2.2. Działanie i obsługa płatności:
- 2.2.1 Płatność przy pomocy kasy automatycznej:
- a) komunikacja kasy automatycznej połączonej z serwerem: sprawdza czas wjazdu na parking i nalicza opłatę zgodnie z obowiązującą taryfą;
 - b) wszystkie czynności, jakie ma wykonać klient dokonując płatności są zilustrowane odpowiednimi wskazówkami w postaci czytelnych komunikatów na ekranie urządzenia;
 - c) w celu rozpoczęcia płatności:

- klient wprowadza numer rejestracyjny pojazdu lub
 - skanuje bilet jednorazowy lub
 - zbliża kartę abonamentową;
- d) wyświetlenie wysokości opłaty na wyświetlaczu;
- e) wniesienie przez klienta opłaty:
- bezgotówkowo lub
 - monetami o nominale 1,00 zł, 2,00 zł, 5,00 zł lub
 - banknotami o nominale 10,00 zł, 20,00 zł, 50,00 zł; 100,00 zł.
- f) klient na życzenie może otrzymać fakturę, która zostanie wystawiona po okazaniu potwierdzenia zapłaty. Punkt wystawiania faktur: Szpital ul. Żeromskiego 22 – Budynek Administracji, piętro II, pok. nr 205. Faktury: FPO;
- g) po rozliczeniu płatności wyświetlany komunikat z informacją dla klienta o czasie pozostałym na opuszczeniu parkingu – 10 minut od dokonania płatności.

2.2.2. Płatność na wyjeździe:

- a) klient, który nie dokonał opłaty przed wyjazdem podjeżdżając do wyjazdu dla klientów jednorazowych:
- obsługa na LPR - na wyświetlaczu pojawi się informacja o konieczności i możliwości uiszczenia opłaty kartą płatniczą (zblizeniową) lub Blikiem w automacie wyjazdowym;
 - obsługa przy pomocy biletu – po wczytaniu biletu na wyświetlaczu pojawi się informacja o konieczności i możliwości uiszczenia opłaty kartą płatniczą lub Blikiem w automacie wyjazdowym;
 - po uiszczeniu opłaty szlaban zostanie otwarty, umożliwiając wyjazd;
- b) w przypadku braku możliwości zapłacenia kartą lub Blikiem, klient musi wycofać się i udać się do najbliższego punktu przyjmującego gotówkę – kasy samoobsługowej.

3. Obsługa wyjazdów z parkingów dla klientów jednorazowych i abonamentowych.

3.1. Obsługa wyjazdu:

- a) **klient jednorazowy** zatrzymuje się na pierwszej pętli indukcyjnej zlokalizowanej przy terminalu wyjazdowym. System kamer LPR rozpoznaje numer rejestracyjny pojazdu, a następnie uruchamia otwarcie szlabanu (tylko w przypadku wcześniejszego rozliczenia parkowania – uiszczenia przez klienta właściwej opłaty). Szlaban otwiera się. Pojazd przejeżdża przez drugą pętlę indukcyjną zlokalizowaną za szlabanem, szlaban zamyka się automatycznie. W przypadku wyjazdu na bilet wyjazd musi również odbyć się na bilet. W przypadku braku opłaty klient ma możliwość zapłaty w miejscu, kartą płatniczą lub Blikiem;
- b) **kierowca abonamentowy** podjeżdża na pierwszą pętlę indukcyjną zlokalizowaną przy terminalu wyjazdowym, kamera LPR odczytuje numer i sprawdza nadane mu uprawnienia. W przypadku braku możliwości odczytania numeru kierowca pojazdu przykładą kartę do czytnika na panelu terminala wyjazdowego. Po rozpoznaniu przez system numeru, bądź karty dostępowej uprawnionej do wyjazdu, szlaban otwiera się, pojazd przejeżdża przez drugą pętlę indukcyjną zlokalizowaną za szlabanem, szlaban zamyka się automatycznie;
- c) w przypadku, gdy kierowca ma problem z obsługą urządzenia, po naciśnięciu przycisku interkomu ma możliwość połączenia z obsługą parkingu. Obsługa w razie potrzeby ma

możliwość otworzenia szlabanu zdalnie. Każde otwarcie szlabanu przez obsługę wymaga wpisania stosownego komentarza w systemie.

IV. WARUNKI UŻYTKOWANIA PARKINGU

1. Pojazdy wolno stawiać tylko na wyznaczonych miejscach postojowych lub innych miejscach, w których parkowanie pojazdu nie będzie blokowało ruchu pojazdów na terenie Szpitala. Jeżeli Korzystający nie dotrzyma niniejszego zobowiązania, Szpital uprawniony jest do odholowania pojazdu na koszt i ryzyko Korzystającego.
2. Zabrania się parkowania na wjazdach, wyjazdach, pasach ruchu, przejazdach, miejscach oznaczonych znakiem B-36 oraz terenach zielonych.
3. Użytkownik zobowiązany jest do respektowania znaków drogowych i pozostałych warunków użytkowania Parkingu oraz stosowania się do poleceń pracowników ochrony i służb Szpitala.
4. W przypadku niezastosowania się do wymogów punktu 3, Korzystający zostanie obciążony wszelkimi i pełnymi kosztami związanymi z powstaniem ewentualnej szkody w stosunku do Szpitala.
5. Na terenie parkingu obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2024 poz. 1251). Należy bezwzględnie przestrzegać znaków drogowych i informacyjnych oraz ograniczeń prędkości. Na terenie szpitala obowiązuje ograniczenie prędkości do 20 km/h.
6. Na terenie Parkingu zabronione jest:
 - a) palenie i używanie otwartego ognia oraz picie alkoholu, pozostawianie pojazdu z pracującym silnikiem, naprawianie, mycie i czyszczenie pojazdów, prowadzenie działalności handlowej, parkowanie pojazdów przewożących materiały niebezpieczne, parkowanie pojazdów z nieszczelnymi układami, prowadzenie na terenie parkingu jakichkolwiek akcji promocyjnych lub reklamowych bez zgody Właściciela;
 - b) parkowanie poza miejscami wyznaczonymi (w szczególności na drogach dojazdu karetek, drogach przeciwpożarowych, miejscach rezerwowanych, na terenach zielonych) może skutkować wezwaniem uprawnionych służb, co w konsekwencji może skutkować nałożeniem mandatu i odholowaniem nieprawidłowo zaparkowanego pojazdu na koszt właściciela.
7. Użytkownik pojazdu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez pojazd lub powstałe w związku z korzystaniem z miejsca parkingowego, a w szczególności z tytułu zanieczyszczenia powierzchni parkingu na skutek wycieku płynów z pojazdów (wyciek oleju, płynu hamulcowego, płynu chłodniczego, itp.). Użytkownik jest zobowiązany zgłosić takie szkody Obsługującemu natychmiast, bez wezwania, przed opuszczeniem parkingu.
8. Niezachowanie odległości między pojazdami lub próba wykorzystania jednego biletu do przejazdu więcej niż jednego samochodu grozi uszkodzeniem samochodu i szlabanu z winy Użytkownika.
9. Osoby winne wyrządzenia szkód i uszkodzenia urządzeń parkingowych ponoszą koszty ich naprawy oraz koszty przestoju w pracy parkingu (tj. utraconych korzyści z powodu nie działającego bądź niesprawnie funkcjonującego urządzenia obliczone jako średnia dochodu z poprzedzających 30 dni działalności parkingu za każdy dzień przestoju urządzenia).
10. Użytkownik pojazdu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim na terenie parkingu.
11. Wszelkie uszkodzenia pojazdów powstałe podczas manewrowania należy niezwłocznie zgłaszać Policji.
12. W przypadku kolizji i wypadków drogowych powstałych na terenie parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych obowiązują zasady określone w ustawie Prawo o ruchu drogowym.

13. Szpital nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na terenie parkingu pojazdów, jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione na terenie parkingu, zarówno znajdujące się w tych pojazdach, jak też poza nimi.

V. KARTA PARKINGOWA

1. Karty parkingowe wydawane są:

- 1) pracownikom Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu zatrudnionym na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (kontrakt, umowa zlecenie),
- 2) pracownikom firm, z którymi Szpital ma zawarte umowy,
- 3) pracownikom firm mających swoją siedzibę na terenie działania Szpitala lub wynajmujących pomieszczenia,
- 4) innym osobom, za zgodą Dyrektora.

2. Karta parkingowa zostanie wydana po uiszczeniu jednorazowej opłaty za abonamentową kartę parkingową w kasie głównej Szpitala przy ul. Komeńskiego 35, budynek administracji, II piętro pok. nr 202, w wysokości 30 zł (słownie: trzydzieści złotych).

Po uiszczeniu opłaty za wydanie karty:

- 1) pracownik wyraża na piśmie zgodę na potrącanie należności z wynagrodzenia i innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy za opłatę miesięczną abonamentową w kwocie 30,00 zł (słownie: trzydzieści złotych) (załącznik nr 1);
 - 2) osoba świadcząca usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej wyraża na piśmie zgodę na dokonanie kompensaty należności z zobowiązaniem tytułem zawartej umowy na świadczenie usług za opłatę miesięczną abonamentową w kwocie 30,00 zł (słownie: trzydzieści złotych) (załącznik nr 2).
3. Karta parkingowa jest drukiem podlegającym ścisłej ewidencji i o fakcie jej zniszczenia lub zagubienia należy powiadomić na piśmie lub na adres e-mail **transport@szpitalmiejski.elblag.pl** odpowiedniego pracownika Działu Technicznego, celem wydania nowej karty oraz anulowaniu zagubionej lub zniszczonej karty.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub zakończenia współpracy ze Szpitalem Miejskim św. Jana Pawła II w Elblągu, karta parkingowa podlega zwrotowi do Działu Technicznego.
5. Opłaty za nową kartę / zgubioną kartę pobierane są zgodnie z Cennikiem Szpitala.
6. Wysokość opłat jest uzależniona od obowiązującego cennika usług parkingowych Szpitala.

CENNIK USŁUG PARKINGOWYCH SZPITALA MIEJSKIEGO ŚW. JANA PAWŁA II W ELBLĄGU			
a. Opłaty biletowe wjazd krótkoterminowy		netto	brutto
Za pierwsze 30 minut		bezpłatnie	bezpłatnie
Za każdą rozpoczętą godzinę postoju powyżej 30 minut		3,25	4,00 zł
b. Opłaty abonamentowe		netto	brutto
Abonament miesięczny imienny dla pracownika szpitala*		24,39	30,00 zł

Abonament miesięczny dla firm zewnętrznych posiadających zawarte umowy ze szpitalem	81,30	100,00 zł
Abonament roczny imienny dla pracowników	243,90	300,00 zł
c. Opłaty dodatkowe	netto	brutto
Za wydanie abonamentowej karty parkingowej	24,39	30,00 zł
Za zagubienie biletu parkingowego	121,95	150,00 zł
* Bez względu na formę zatrudnienia		