

**Regulaminu miejsc postojowych na posesji przy ul. Rudzkiej (na terenie Kampusu)
w Rybnickim Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz
Praktycznego**

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania i pobierania opłat, ustalania wysokości stawek opłat za postój pojazdów oraz zasady postoju pojazdów samochodowych na posesji przy ul. Rudzkiej w Rybnickim Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego, zwanego dalej RCEZ.

§ 2.

1. Ustala się wartość abonamentu ogólnodostępnego w wysokości 70,00 zł/m-c.
2. Ustala się wartość abonamentu ulgowego dla:
 - 1) pracowników RCEZ oraz pracowników Zespołu Szkół Wyższych w Rybniku potwierdzone zaświadczeniem pracodawcy w wysokości 30,00 zł/m-c,
 - 2) słuchaczy szkół dla dorosłych w RCEZ oraz studentów Zespołu Szkół Wyższych w Rybniku potwierdzone aktualną pieczęcią w legitymacji w wysokości 20,00 zł/m-c,
 - 3) organizatorów oraz słuchaczy kursów organizowanych w budynkach Zespołu Szkół Wyższych i RCEZ potwierdzone zaświadczeniem uczelni, w której budynku odbywa się kurs, a także prowadzącym działalność na terenie kampusu, potwierdzone Umową najmu lokalu (do wglądu) w wysokości 30,00 zł/m-c.
3. Wniosek o wyrażenie zgody na wykupienie abonamentu parkingowego powinien zawierać, z zastrzeżeniem ust. 4, dane osoby, która stara się o abonament parkingowy oraz numery rejestracyjne pojazdów, których zgoda ma dotyczyć.
4. Osoby lub przedsiębiorcy, którzy ubiegają się o uzyskanie abonamentu, o którym mowa w ust. 1 - pod warunkiem, że są wolne miejsca postojowe - składają wniosek o wyrażenie zgody na wykupienie abonamentu parkingowego, przy czym w przypadku przedsiębiorców do wniosku należy dołączyć (do wglądu) odpowiednią informację z CEIDG lub KRS – informacje te nie są wymagane, jeżeli wniosek będzie opatrzony firmową pieczęcią zawierającą pełne dane przedsiębiorcy
5. Osoby, o których mowa w ust. 2 do wniosku dołączają dodatkowo:
 - 1) w przypadku osób pracujących zaświadczenie pracodawcy ze wskazaniem terminu, na jaki zawarta jest umowa o pracę,
 - 2) w przypadku, gdy o abonament dla pracowników wnioskują pracodawca lub jednostka nadzorująca dopuszcza się złożenie wniosku bez wymaganych dokumentów, o ile zawierał on będzie niezbędne dane: nazwisko i imię pracownika, wskazanie terminu, na jaki pracownik ma zawartą umowę o pracę oraz numery rejestracyjne pojazdów,
 - 3) w przypadku studentów uczelni wyższych lub słuchaczy szkół dla dorosłych legitymację (do wglądu) lub zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki w określonym roku.
6. Abonament sprzedawany będzie po złożeniu w RCEZ wniosku wraz z wymaganym kompletem dokumentów i zaakceptowaniu go przez Dyrektora RCEZ.

7. Klienci posiadający zgodę na zakup abonamentu zobowiązani są do zaopatrzenia się w e-kartę, a następnie zgłoszenie się do RCEZ celem wykupienia abonamentu.
8. Akceptacja, o której mowa w ust. 3 udzielana jest maksymalnie na okres jednego roku, za wyjątkiem zgody dla studentów uczelni wyższych i słuchaczy szkół dla dorosłych, w których przypadku akceptacja wydawana jest na czas trwania nauki. Ciągłość nauki powinna być potwierdzona co semestr akademicki aktualną legitymacją (do wglądu) lub zaświadczeniem o pozostawaniu słuchaczem kolejnego semestru.
9. Wnioskodawca może starać się o abonament parkingowy na maksymalnie dwa pojazdy potwierdzając, że jest ich właścicielem/współwłaścicielem poprzez okazanie (do wglądu) dowodów rejestracyjnych. W pozostałych, poza okazaniem (do wglądu) dowodu rejestracyjnego pojazdów, należy złożyć oświadczenie, jaki tytuł prawny przysługuje do tegoż pojazdu.
10. Opłata za abonament nie podlega zwrotowi za niewykorzystany okres.
11. System parkingowy jest zamknięty:
 - 1) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 16⁰⁰,
 - 2) w soboty w godzinach od 7³⁰ do 16⁰⁰,
 - 3) w niedziele w godzinach 11⁰⁰ do 16⁰⁰.
12. O otwarciu miejsc postojowych na czas organizowanych na terenie kampusu okolicznościowych wydarzeń, konferencji itp. decyduje Dyrektor RCEZ na wniosek organizatora ww. imprez.
13. Na posesji ustala się bezpłatne parkowanie w miesiącu lipcu, sierpniu i wrześniu, a także podczas organizowanych na terenie kampusu okolicznościowych wydarzeń, konferencji, itp.
14. Opłaty za abonament można dokonywać w jeden z następujących sposobów:
 - 1) przelewem na rachunek bankowy RCEZ o numerze 60 1020 2472 0000 6702 0499 0497 w PKO Bank Polski S.A., w terminie do dnia 20-tego każdego miesiąca na miesiąc następny; w tytule przelewu należy podać: „*Abonament miesięczny na posesji przy ul. Rudzkiej za miesiące, imię i nazwisko właściciela e-karty*”,
 - 2) gotówką w RCEZ przy ul. Rudzkiej 13 (budynek A) w terminie od 20-tego do ostatniego dnia każdego miesiąca na miesiąc następny, w godzinach podanych na stronie www.rcez.pl.
15. Zwalnia się z opłat za postój na miejscach postojowych następujące kategorie osób:
 - 1) osoby niepełnosprawne legitymujące się „kartą parkingową dla osób niepełnosprawnych” (do wglądu), a także osoby dokonujące przewozu osób niepełnosprawnych,
 - 2) osoby kierujące oznakowanymi pojazdami uczestniczącymi w akcji związanej z ratowaniem życia, zdrowia ludzkiego, mienia lub z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego (np. pojazdy policji, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego),
 - 3) osoby kierujące oznakowanymi pojazdami straży miejskiej i służb miejskich podczas wykonywania obowiązków służbowych,
 - 4) osoby kierujące oznakowanymi pojazdami innych służb (np. pogotowie gazowe, energetyczne, ciepłownicze, wodno - kanalizacyjne) podczas usuwania awarii,
 - 5) osoby wykonujące prace związane z utrzymaniem czystości, zieleni czy budynków w należyтым stanie (np. ZGM, ZZM, RSK, PEC, itp.),
 - 6) kadra wykładowców Uniwersytetu Ekonomicznego i Politechniki Śląskiej na wniosek pełnomocnika Uczelni na okres semestru,

7) pracownicy Radia 90, którzy korzystają ze służebności drogowej.

§ 3.

1. Obowiązkiem użytkownika miejsca postojowego jest przyłożenie uprawnionej karty do terminala na wjeździe oraz wyjeździe z parkingu.
2. Wykup abonamentu opłaty parkingowej nie upoważnia do rezerwacji miejsca postojowego.
3. Zbyte pojazdu bądź jego utrata w okresie ważności abonamentu nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres. Uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.
4. W przypadku kradzieży lub zaginięcia karty abonamentowej istnieje możliwość wprowadzenia abonamentu na nową kartę.
5. Użytkownik poprzez wjazd na teren posesji wyraża zgodę na warunki niniejszego Zarządzenia i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
6. Na terenie posesji wprowadza się strefę ruchu oznaczoną odpowiednimi znakami drogowymi.
7. Postój pojazdu samochodowego może odbywać się wyłącznie w miejscach przeznaczonych do parkowania zgodnie z poziomym oznakowaniem.
8. Na miejscach postojowych dopuszcza się postój pojazdów samochodowych o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5t.
9. Pojazdy samochodowe zaparkowane niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Zarządzeniu, a w szczególności blokujące wjazd i wyjazd, drogi pożarowe zostaną usunięte na koszt właściciela pojazdu.
10. Na miejscach postojowych zabrania się:
 - 1) umyślnego parkowania pojazdów z nieszczelnym zbiornikiem paliwa lub innych mechanizmów, z których wyciekają płyny eksploatacyjne,
 - 2) spuszczenia płynów eksploatacyjnych,
 - 3) mycia pojazdów i sprzątanía wnętrza pojazdów,
 - 4) ustawienia pojazdu w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub utrudniający ruch innych pojazdów,
 - 5) korzystania z parkingu niezgodnie z jego przeznaczeniem.
11. RCEZ nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na posesji pojazdów i rzeczy w nich pozostawionych, ani za uszkodzenia mechaniczne pojazdów wynikłe na skutek kolizji, niewłaściwego parkowania zarówno w wyniku działań osób trzecich, jak i siły wyższej.
12. Skargi i wnioski dotyczące miejsc postojowych przyjmuje Dyrektor RCEZ, ul. Rudzka 13 we wtorki w godzinach od 13⁰⁰ do 14⁰⁰.

§ 4.

Załącznikami do niniejszego zarządzenia są następujące wnioski:

- 1) załącznik nr 1 – wniosek – studenci / słuchacze na terenie kampusu,
- 2) załącznik nr 2 – wniosek – pracownik uczelni / szkoły na terenie kampusu,
- 3) załącznik nr 3 – wniosek – pracodawca dla pracowników na terenie kampusu,
- 4) załącznik nr 4 – wniosek – osoba prywatna, przedsiębiorca,
- 5) załącznik nr 5 – wniosek – organizator kursów, najemca na terenie kampusu.

§ 5.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam kierownikowi gospodarczemu, sekretarzowi szkoły – każdemu we własnym zakresie.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 września 2017 r.

Nazwisko i imię	
Ulica	
Kod pocztowy	Miejscowość
Nr telefonu	

Rybnik, dn.

**Rybnickie Centrum Edukacji
Zawodowej – Centrum Kształcenia
Ustawicznego oraz Praktycznego**
ul. Rudzka 13
44-200 Rybnik

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na wykup ulgowego abonamentu miesięcznego na parkowanie pojazdu o następującym numerze rejestracyjnym* na posesji przy ul. Rudzkiej.

Oświadczam, że jestem studentem uczelni*) / słuchaczem szkoły dla dorosłych*):

Nazwa uczelni / szkoły
Data zakończenia studiów / nauki – obowiązkowo

Studia / nauka prowadzone/a są/jest w systemie*): dziennym wieczorowym zaocznym.
Zajęcia odbywają się w następujące dni: poniedziałek wtorek środa czwartek piątek sobota niedziela.

.....
podpis wnioskodawcy

* maksymalnie dwa numery rejestracyjne pojazdu
*) zaznaczyć właściwe

Nazwisko i imię	
Ulica	
Kod pocztowy	Miejscowość
Nr telefonu	

Rybnik, dn.

**Rybnickie Centrum Edukacji
Zawodowej – Centrum Kształcenia
Ustawicznego oraz Praktycznego**
ul. Rudzka 13
44-200 Rybnik

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na wykup ulgowego abonamentu miesięcznego na parkowanie pojazdu o numerze/ach rejestracyjnym/ych* na posesji przy ul. Rudzkiej.

Oświadczam, że jestem pracownikiem uczelni*) / szkoły*):

Nazwa uczelni / szkoły

Jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas*): określony nieokreślony do dnia Nadmieniam, że będę korzystał z miejsc postojowych w następujące dni: poniedziałek wtorek środa czwartek piątek sobota niedziela.

Potwierdzenie czasu trwania umowy przez pracodawcę:

Data, pieczęć i podpis uczelni / szkoły

.....
podpis wnioskodawcy

* maksymalnie dwa numery rejestracyjne pojazdu

*) niepotrzebne skreślić

Nazwa firmy	
Ulica	
Kod pocztowy	Miejscowość
Nr telefonu	
NIP	

Rybnik, dn.

**Rybnickie Centrum Edukacji
Zawodowej – Centrum Kształcenia
Ustawicznego oraz Praktycznego
ul. Rudzka 13
44-200 Rybnik**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na wykup ulgowego abonamentu miesięcznego dla pracownika/ów na parkowanie pojazdu na posesji przy ul. Rudzkiej:

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Numer/y rejestracyjny/e pojazdu/ów*	Okres zatrudnienia

Oświadczam prawdziwość wyżej podanych danych.

.....
pieczętka i podpis wnioskodawcy

* maksymalnie dwa numery rejestracyjne pojazdu

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 32/17
z dnia 19 września 2017 r.

Nazwisko i imię/ Pieczęć firmowa	
Ulica	
Kod pocztowy	Miejscowość
Nr telefonu	
NIP	

Rybnik, dn.

**Rybnickie Centrum Edukacji
Zawodowej – Centrum Kształcenia
Ustawicznego oraz Praktycznego
ul. Rudzka 13
44-200 Rybnik**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na wykup abonamentu miesięcznego na parkowanie pojazdu o następującym numerze rejestracyjnym* na posesji przy ul. Rudzkiej.

.....
podpis wnioskodawcy

* maksymalnie dwa numery rejestracyjne pojazdu

Nazwisko i imię/ Pieczęć firmowa	
Ulica	
Kod pocztowy	Miejscowość
Nr telefonu	
NIP	

Rybnik, dn.

**Rybnickie Centrum Edukacji
Zawodowej – Centrum Kształcenia
Ustawicznego oraz Praktycznego
ul. Rudzka 13
44-200 Rybnik**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na wykup ulgowego abonamentu miesięcznego na parkowanie pojazdu o następującym numerze rejestracyjnym* na posesji przy ul. Rudzkiej.

.....
podpis wnioskodawcy

* maksymalnie dwa numery rejestracyjne pojazdu