

# **REGULAMIN PARKINGU STRZEŻONEGO**

## **MPK SP. Z O. O. W LEGNICY, PRZY UL. DOMEJKI 2**

### **I. ZASADY KORZYSTANIA Z PARKINGU STRZEŻONEGO MPK SP. Z O. O. W LEGNICY, PRZY UL. DOMEJKI 2**

1. Użytkownik parkingu poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki umowy przedstawione w Regulaminie Parkingu Strzeżonego MPK sp. z o. o. w Legnicy, zwanym dalej Regulaminem i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania jego postanowień.
2. Użytkownik parkingu wjeżdżając na teren parkingu obowiązany jest zgłosić się do obsługi parkingu i podporządkować się jej wskazaniom, w szczególności co do stanowiska parkingowego.
3. Korzystanie z parkingu dozwolone jest jedynie osobom, które zawarły umowę określoną w części II Regulaminu.
4. Obsługa parkingu ma prawo do dokonywania oględzin pojazdu przy każdym wjeździe na parking, natomiast użytkownik parkingu obowiązany jest zgłosić obsłudze parkingu uwagi dotyczące stanu technicznego i wyposażenia, które mogą budzić wątpliwości przy jego odbiorze.
5. Dopuszczalna prędkość na terenie parkingu nie może przekroczyć 5 km/h.
6. Obsługa parkingu może odmówić przyjęcia pojazdu w przypadku braku miejsc na parkowanie, lub gdy zachodzą szczególne okoliczności utrudniające strzeżenie (np. awaria oświetlenia parkingu).
7. Pozostawiony na parkingu pojazd musi mieć wyłączony zapłon, zgaszone światła oraz zamknięte okna oraz drzwi na klucz.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach obsługa parkingu może przyjąć pojazd z uszkodzeniami okien lub zamknięcia drzwi. W przypadku przyjęcia takiego pojazdu MPK sp. z o. o. w Legnicy nie odpowiada za rzeczy znajdujące się w tym pojeździe oraz zalane wnętrze pojazdu.
9. Użytkownik parkingu może, przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa p. poz. dokonywać drobnych napraw pojazdu tj.: wymiana żarówek, kół itp., z wyłączeniem napraw typu: wymiana oleju, naprawa podzespołów itp.
10. Wstęp na teren parkingu mają wyłącznie osoby wprowadzające lub odbierające pojazd.
11. Wprowadza się całkowity zakaz palenia tytoniu i używania otwartego ognia oraz przechowywania materiałów łatwopalnych i paliw na terenie parkingu. Nie dotyczy to paliwa znajdującego się w zbiorniku fabrycznym pojazdu.
12. Nie dopuszcza się wjazdu pojazdów, w tym naczepy i przyczepy typu „cysterna” na teren parkingu.
13. MPK sp. z o. o. w Legnicy nie ponosi odpowiedzialności za szkody w mieniu pozostawionym w pojeździe, a nie będącym fabrycznym wyposażeniem pojazdu, niezależnie od tego, czy zostało ono zgłoszone obsłudze parkingu w momencie wjazdu na teren parkingu. W szczególności dotyczy to znajdujących się w pojeździe pieniędzy, urządzeń elektronicznych, dokumentów, ładunku/towaru.
14. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pojazdów, chyba że indywidualne umowy zawierane na korzystanie z parkingu strzeżonego stanowią inaczej.

## II. ZAWIERANIE UMÓW NA KORZYSTANIE Z PARKINGU STRZEŻONEGO MPK SP. Z O. O. W LEGNICY, PRZY UL. DOMEJKI 2

1. Przedmiotem umowy jest korzystanie z miejsca parkingowego przez pojazd oznaczony w dokumencie przyjęcia pojazdu oraz jego ochrona przed kradzieżą i uszkodzeniem w okresie obowiązywania umowy.
2. Umowę na korzystanie przez użytkownika z parkingu zawiera się na czas określony, tj. na parkowanie miesięczne (dotyczy miesiąca kalendarzowego) lub dobowe.
3. Potwierdzeniem zawarcia między stronami umowy przechowania na warunkach określonych w Regulaminie są dokumenty przyjęcia pojazdu:
  - a) karta abonamentowa, której wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu, z paragonem fiskalnym lub fakturą vat,
  - b) dowód przyjęcia pojazdu w przypadku parkowania dobowego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu z paragonem fiskalnym lub fakturą vat.
4. Na dokumentach przyjęcia pojazdu użytkownik parkingu potwierdza, że zapoznał się z treścią obowiązującego Regulaminu.
5. Użytkownik parkingu przy wjeździe na parking otrzymuje kartę abonamentową lub dowód przyjęcia pojazdu, które ma obowiązek przechowywać do momentu wyjazdu z parkingu. Karta abonamentowa lub dowód przyjęcia pojazdu stanowi podstawę do zajęcia konkretnego stanowiska parkingowego. Przy wyjeździe z parkingu kartę tę lub dowód przyjęcia pojazdu użytkownik parkingu ma obowiązek przekazać obsłudze parkingu. Użytkownik parkingu, który zagubi lub uszkodzi kartę abonamentową (uszkodzenie uniemożliwiające identyfikację karty) obowiązany jest do zapłacenia kwoty 5 zł (słownie: pięć złotych). Zapłata następuje w momencie wyjazdu z parkingu. W miejsce zaginionej (zniszczonej) karty abonamentowej zostanie wydany jej duplikat z adnotacją „duplikat”. W przypadku, gdy zaginiona karta abonamentowa odnajdzie się, a stan jej umożliwi dalsze użytkowanie, obsługa parkingu w „Książce pojazdów na parking strzeżonym” dokona odpowiedniej adnotacji, wycofując wydany duplikat karty abonamentowej, której miejsce zajmuje poprzednia karta.
6. Dopuszcza się parkowanie na danym stanowisku zamiennie drugiego pojazdu, w tym przypadku na drugi pojazd zostanie wydana odrębna karta abonamentowa.
7. Obsługa parkingu może odmówić zawarcia umowy z dotychczasowym użytkownikiem, jeżeli nie przestrzegają on postanowień Regulaminu.
8. Pozostawienie pojazdu na parking po terminie określonym w pkt. 2 powoduje:
  - 1) zwolnienie MPK sp. z o. o. w Legnicy z odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe w pojeździe w tym okresie lub za jego zaginięcie,
  - 2) naliczanie opłaty dobowej za każdy dzień postoju nie objętego umową.
9. Podstawą wydania pojazdu z parkingu jest dowód przyjęcia pojazdu lub karta abonamentowa. W razie zagubienia dowodu przyjęcia pojazdu na parking lub karty abonamentowej, pojazd może być wydany po sprawdzeniu dokumentów własności i danych personalnych osoby odbierającej.
10. Do zawartej umowy przechowania pojazdu mają zastosowanie przepisy niniejszego Regulaminu i przepisy art. 835 – 845 Kodeksu Cywilnego.

### **III. OPŁATY ZA KORZYSTANIE Z PARKINGU STRZEŻONEGO MPK SP. Z O. O. W LEGNICY, UL. DOMEJKI 2**

1. Opłaty parkingowe uiszcza się:
  - gotówką w Kasie Biletowej lub na Dyspozytorni MPK sp. z o. o. w Legnicy,
  - przelewem na rachunek bankowy MPK sp. z o. o. w Legnicy.
2. Dowodem uiszczenia opłaty jest paragon fiskalny lub faktura.
3. Opłaty za parkowanie miesięczne (karta abonamentowa) należy uiszczać z góry do 5 dnia miesiąca, którego abonament dotyczy. Przekroczenie tego terminu może wywołać skutki, o których mowa w rozdziale II pkt. 8.
4. Opłaty za parkowanie dobowe pobiera się za każdą rozpoczętą dobę.
5. Opłaty pobiera się przy wjeździe pojazdu na parking, a ewentualne niedopłaty za parkowanie dobowe pobierane są przy wyjeździe pojazdu z parkingu. Nie uiszczenie opłat powoduje skutki, o których mowa w rozdziale II pkt. 8.
6. Opłaty za parkowanie dobowe mogą być również pobierane przy wyjeździe z parkingu.
7. Wysokość opłat za korzystanie z parkingu określa obowiązujący cennik.
8. Faktury vat za usługi parkingowe wystawiane są w Kasie Biletowej MPK sp. z o. o. w Legnicy, na podstawie otrzymanego dowodu przyjęcia pojazdu lub karty abonamentowej.

### **IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ MPK SP. Z O.O. W LEGNICY, UL. DOMEJKI 2 ZA SZKODY W POJAZDACH POWSTAŁE NA TERENIE PARKINGU STRZEŻONEGO**

1. W przypadku szkody powstałej w pojeździe na skutek uszkodzenia, kradzieży pojazdu lub jego wyposażenia fabrycznego, poszkodowanemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania od MPK sp. z o. o. w Legnicy.
2. Na okoliczność kradzieży lub uszkodzenia pojazdu, kradzieży części zewnętrznych lub wyposażenia, MPK sp. z o.o. w Legnicy sporządza Protokół zgłoszenia szkody, którego jeden egzemplarz stanowiący podstawę do ubiegania się o odszkodowanie otrzymuje poszkodowany użytkownik parkingu, a drugi egzemplarz otrzymuje MPK sp. z o. o. w Legnicy. Wzór Protokołu zgłoszenia szkody stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
3. Użytkownik parkingu, w przypadku stwierdzenia powstania szkody, powinien niezwłocznie powiadomić o tym obsługę parkingu, uczestniczyć w sporządzeniu Protokołu, o którym mowa w pkt. 2 oraz nie wyjeżdżać pojazdem poza teren parkingu do czasu ustalenia rozmiaru szkody i okoliczności jej powstania.
4. Przed sporządzeniem Protokołu, o którym mowa w pkt. 2 lub ewentualną ekspertyzą, użytkownik parkingu powinien powstrzymać się od dokonywania napraw bądź innych czynności mogących mieć wpływ na ocenę powstałej szkody, poza działaniami mającymi na celu ograniczenie rozmiarów szkody oraz zabezpieczenie jej przed powiększeniem.
5. Utrudnianie przez poszkodowanego zbadania okoliczności powstania szkody i określenia jej rozmiarów (odmowa wezwania policji, dokonanie napraw, usuwanie śladów, wyjazd poza teren parkingu, odmowa uczestniczenia w sporządzaniu Protokołu, o którym mowa w pkt.2 itp.) może być powodem do ograniczenia lub zwolnienia MPK sp. z o.o. w Legnicy z odpowiedzialności na powstałą szkodę.

6. Zgłoszenie roszczenia o wypłatę odszkodowania należy składać w formie pisemnej w sekretariacie MPK sp. z o. o. w Legnicy w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00-15.00. Do zgłoszenia roszczenia należy dołączyć protokół, o którym mowa w pkt. 3 oraz faktury dokumentujące poniesione wydatki na naprawę szkody.
7. MPK sp. z o. o. w Legnicy nie przyjmuje odpowiedzialności za szkody powstałe z przyczyn zewnętrznych - całkowicie niezależnych od MPK sp. z o.o. w Legnicy, takich jak zdarzenia naturalne: wyładowania atmosferyczne (uderzenie pioruna), gradobicie, huragan bądź trąba powietrzna oraz inne posiadające znamiona siły wyższej.

**Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2018 r. na podstawie Zarządzenia Nr 18/2017 Prezesa Zarządu- Dyrektora MPK sp. z o. o. w Legnicy z 28 grudnia 2017 r.**

PREZES ZARZĄDU  
DYREKTOR  
*mgr inż. Józef Bakinowski*



**DOWÓD PRZYJĘCIA POJAZDU**

<b>DOWÓD PRZYJĘCIA POJAZDU</b>	
<b>PARKING STRZEŻONY</b> <b>MPK sp. z o. o.</b> <b>Legnica, ul. Domejki 2</b> NR...../...../.....  ..... *obsługa parkingu (podpis)	Imię i nazwisko..... Nr rejestracyjny..... Nazwa pojazdu..... Data i godz. wjazdu*..... Data i godz. wyjazdu**..... Nr stanowiska .....Cena.....  ..... **obsługa parkingu (podpis)

strona 1

<p>Zapoznałem(am) się z treścią obowiązującego Regulaminu parkingu strzeżonego MPK sp. z o. o. w Legnicy przy ul. Domejki 2</p>	
Dnia.....	..... podpis

strona 2

**PREZES ZARZĄDU**  
**DYREKTOR**  
*mgr inż. Zdzisław Bakinowski*



.....  
.....  
.....  
.....

5. SZKODY RZECZOWE (USZKODZONE MIENIE: RODZAJ, ILOŚĆ, WARTOŚĆ)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. Uwagi pracownika nadzoru MPK sp. z o.o. w Legnicy

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Protokół sporządzono w dniu ..... godz. .... w dwóch egzemplarzach,  
z których jeden otrzymuje poszkodowany, a drugi otrzymuje MPK sp. z o. o. w Legnicy.

8. PODPISY:

1. \_\_\_\_\_  
(poszkodowany)

2. \_\_\_\_\_  
(pracownik nadzoru MPK sp. z o.o. w Legnicy)

3. \_\_\_\_\_  
(obsługa parkingu)

PREZES ZARZĄDU  
DYREKTOR  
*mgr inż. Zdzisław Bakinowski*