

## REGULAMIN PARKINGU SAMOCHODOWEGO STAROSTWA POWIATOWEGO W KIELCACH

### § 1

1. Regulamin parkingu określa szczegółowe warunki korzystania z miejsc postojowych, a także dróg dojazdowych do miejsc postojowych zarządzanych przez Starostwo Powiatowe w Kielcach, zwanego dalej Obsługującym.
2. Obsługujący zarządza miejscami postojowymi, zwanymi dalej parkingiem, w tym:
  - a) ogólnodostępnym parkingiem głównym, zlokalizowanym za budynkiem od strony al. Ks. J. Popiełuszki oraz
  - b) parkingiem służbowym, zlokalizowanym przy budynku od strony ul. Wrzosowej.
3. Przez wjazd na teren parkingu kierujący pojazdem zwany dalej Użytkownikiem wyraża zgodę na warunki korzystania przedstawione w niniejszym Regulaminie.
4. Przez wjazd na teren parkingu dochodzi do zawarcia umowy najmu miejsca postojowego pomiędzy Obsługującym, a Użytkownikiem. Umowa najmu wygasa z chwilą wyjazdu Użytkownika z parkingu.
5. Parking jest niestrzeżony i Obsługujący nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia bądź utratę pojazdu pozostawionego na terenie parkingu, jak również za uszkodzenie lub utratę rzeczy pozostawionych w pojeździe, w tym powstałe w wyniku działania siły wyższej, żywiołów, szkód komunikacyjnych parkingowych dotyczących pojazdów, osób korzystających z parkingu oraz osób trzecich.
6. Parking jest płatny, od poniedziałku do piątku od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 18<sup>00</sup> z wyłączeniem Świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Parking jest objęty systemem monitoringu.
8. Zabrania się wjazdu na teren parkingu pojazdów przewożących materiały niebezpieczne, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011r. o przewozie towarów niebezpiecznych (tj. Dz.U. z 2021r., poz. 756); w przypadku podjęcia przez upoważnione służby działań w tym zakresie, ich kosztami będzie obciążony kierujący pojazdem.

### § 2

1. Na terenie parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych Użytkownik zobowiązany jest:
  - a) stosować się do zapisów niniejszego Regulaminu, przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 450 z późn. zm.) oraz znaków drogowych.
  - b) poruszać z prędkością nie większą niż 20 km/h,
  - c) zachować ostrożność, w szczególności podczas parkowania i wykonywania pojazdem manewrów,
  - d) ustawić pojazd na wyznaczonym do tego miejscu,
  - e) podporządkować się poleceniom obsługi parkingu oraz innych uprawnionych osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w zakresie ruchu i postoju.
2. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez pojazd lub powstałe w związku z korzystaniem z miejsca parkingowego, w tym z tytułu zanieczyszczenia powierzchni parkingu na skutek wycieku płynów z pojazdu (wyciek oleju, płynu hamulcowego, płynu chłodniczego itp.).
3. Na terenie parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych zabrania się:
  - a) wykonywania jakichkolwiek czynności związanych z obsługą techniczną pojazdu (m.in. mycie, sprzątnię, uzupełnianie oleju, tankowanie),
  - b) nieuzasadnionego pozostawienia samochodu,

- c) zaśmiecania terenu,
- d) ustawiania pojazdu poza wyznaczonymi miejscami postojowymi i niezgodnie z oznakowaniem pionowym i poziomym,
- e) pozostawiania pojazdu w ciągach komunikacyjnych, na przejściach dla pieszych,
- f) poruszania się pojazdem po terenie parkingu w celu innym niż dojazd do miejsca postoju oraz wyjazd z parkingu,
- g) nieuprawnionego pozostawiania pojazdu na oznakowanych miejscach przeznaczonych dla innych pojazdów, o których mowa w § 7 (dla osób niepełnosprawnych),
- h) przechodzenia pod ramieniem szlabanu.

### § 3

Wjeżdżając na teren parkingu należy:

- a) zatrzymać się przy terminalu wjazdowym,
- b) pobrać bilet parkingowy celem podniesienia zapory i zatrzymać bilet aż do rozliczenia i wyjazdu z parkingu (terminal wjazdowy wydaje jeden bilet na jeden pojazd),
- c) pamiętać, że zapora parkingowa zamyka się natychmiast po przekroczeniu przez pojazd linii wjazdu, a jednoczesny przejazd dwóch pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu i systemu urządzeń automatycznej obsługi,
- d) pamiętać, że wjazd na parking z przyczepą, naczepą oraz przez pojazdy dostawcze, ciężarowe, autobusy oraz pojazdy osobowe przewożące ładunek znacznej wielkości może odbyć się tylko po wcześniejszym powiadomieniu Obsługi Parkingu.

### § 4

Pozostawiając pojazd na miejscu postojowym należy:

- a) ustawić pojazd na wyznaczonym do tego celu miejscu, w sposób nie utrudniający przejazdu,
- b) wyłączyć silnik pojazdu,
- c) zabezpieczyć pojazd przed użyciem go przez osoby trzecie,
- d) zabezpieczyć prawidłowe funkcjonowanie zainstalowanych w pojeździe systemów alarmowych tak, aby sygnały alarmowe wysyłane były jedynie w uzasadnionych przypadkach.

### § 5

1. Wysokość opłaty parkingowej określa cennik, który umieszczony jest przy wjeździe na teren parkingu oraz na stronie internetowej [www.powiat.kielce.pl](http://www.powiat.kielce.pl)
2. Podstawę do naliczenia opłaty parkingowej stanowi bilet parkingowy zawierający datę i godzinę wjazdu na teren parkingu.
3. Zniszczenie lub zagubienie biletu parkingowego powoduje obowiązek zapłaty zryczałtowanej opłaty parkingowej w wysokości podanej w cenniku.
4. Opłatę parkingową należy uiścić przed udaniem się do pojazdu w automatycznej kasie samoobsługowej zlokalizowanej przy budynku od strony parkingu. W przypadku awarii kasy automatycznej należy udać się do Biura Obsługi Parkingu.
5. Bilet parkingowy, po dokonaniu zapłaty jest dokumentem umożliwiającym opuszczenie parkingu.
6. Użytkownik ma 15 minut na opuszczenie parkingu od czasu uiszczenia opłaty parkingowej.
7. Jeżeli użytkownik nie opuści parkingu w czasie wyznaczonym w ust. 7, zostanie naliczona opłata zgodnie z cennikiem za dodatkowy czas postoju.

### § 6

Opuszczając teren parkingu należy:

- a) zatrzymać pojazd przy terminalu wyjazdowym,
- b) opłacony bilet parkingowy przystawić do czytnika kodem kreskowym w celu podniesienia zapory,

- c) pamiętać, że zaporę zamyka się natychmiast po każdym przekroczeniu przez pojazd linii wyjazdu lub po 60 sekundach, a jednoczesny przejazd dwóch pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu i systemu urządzeń automatycznej obsługi.

## § 7

W przypadku awarii systemu automatycznej obsługi parkingu lub innych problemów technicznych, należy kontaktować się z pracownikiem Obsługi Parkingu poprzez interkom znajdujący się przy każdym terminalu wjazdowym i wyjazdowym oraz przy kasie automatycznej lub bezpośrednio w Biurze Obsługi Parkingu w godzinach od 6<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup> a poza tymi godzinami z Ochroną budynku.

## § 8

1. Wprowadza się elektroniczne karty parkingowe umożliwiające korzystanie z parkingu w systemie abonamentowym.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z parkingu w systemie abonamentowym są:
  - a) pracownicy Starostwa Powiatowego w Kielcach;
  - b) pracownicy innych instytucji, dla których miejscem pracy jest budynek Starostwa w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44.
3. Jednemu pracownikowi określone w ust. 2 przysługuje jedna imienna karta parkingowa. Zabrania się udostępniania imiennej karty parkingowej osobom trzecim.
4. Przydzielenie karty parkingowej osobom wskazanym w ust. 2 następuje na podstawie wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, składanego do Dyrektora Wydziału Organizacji i Zarządzania Kryzysowego.
5. Posiadanie karty parkingowej nie gwarantuje miejsca postojowego w przypadku braku wolnych stanowisk.
6. Wjazd i wyjazd z parkingu przez użytkownika posiadającego kartę parkingową następuje poprzez przyłożenie karty do czytnika terminala.
7. Opłaty abonamentowe za kartę parkingową uiszczą się w automatycznej kasie samoobsługowej, a w przypadku jej awarii, należy udać się do Biura Obsługi Parkingu.
8. W przypadku utraty statusu osoby uprawnionej, o której mowa w § 8 ust. 2, karta parkingowa zostaje dezaktywowana i podlega zwrotowi do Biura Obsługi Parkingu.
9. Obsługujący zastrzega sobie prawo do weryfikacji zasadności utrzymania uprawnień, o których mowa w ust. 2, dla właścicieli wydanych kart parkingowych nie będących pracownikami Starostwa.

## § 9

1. Miejsca postojowe parkingu przy budynku od strony ul. Wrzosowej przeznaczone są wyłącznie dla osób uprawnionych.
2. Opłaty za korzystanie z parkingu, o którym mowa w ust 1, uiszczane są wyłącznie w systemie abonamentowym.

## § 10

1. Do korzystania z wyznaczonych stanowisk parkingowych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych, upoważnieni są tylko użytkownicy po uprzednim umieszczeniu w pojeździe, w widocznym miejscu ważnej karty inwalidzkiej kierowcy lub pasażera pojazdu.
2. Osoby niepełnosprawne posiadające ważną kartę parkingową wydaną dla osób niepełnosprawnych przez Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności zwolnione są z wnoszenia opłat. W tym celu osoby te lub ich opiekunowie przed wyjazdem z parkingu powinny z pobranym biletem udać się do Punktu Obsługi Parkingu, okazać ważną kartę parkingową wydaną dla osoby niepełnosprawnej i uzyskać zwolnienie z wnoszenia opłaty.

### § 11

1. Wszelkie uszkodzenia pojazdów powstałe podczas manewrowania należy niezwłocznie zgłaszać Policji oraz w Punkcie Obsługi Parkingu Starostwa Powiatowego w Kielcach (tel. nr 605 404 515)
2. W przypadku kolizji i wypadków drogowych powstałych na terenie parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych obowiązują zasady określone w ustawie Prawo o ruchu drogowym.
3. Obsługujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub w mieniu osób korzystających z parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych wyrządzone przez inne osoby, a także spowodowane działaniem siły wyższej.
4. O zaistniałym na terenie parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych wypadku, w którym poszkodowana jest osoba fizyczna - niezwłocznie zgłaszać Policji oraz w Punkcie Obsługi Parkingu Starostwa Powiatowego w Kielcach ( tel. nr 605 404 515)

### § 12

1. W przypadku gdy pojazd został pozostawiony w miejscu zabronionym i utrudnia ruch lub w inny sposób zagraża bezpieczeństwu ruchu drogowego, Użytkownik wyraża zgodę na odholowanie pojazdu na parking strzeżony na jego koszt i ryzyko.
2. Obsługujący uprawniony będzie w sytuacji opisanej w ust. 1 do wezwania Policji lub Straży Miejskiej w celu odholowania pojazdu Użytkownika na parking strzeżony. Odholowany pojazd może być wydany po uiszczeniu przez właściciela lub osobę władającą pojazdem opłaty za odholowanie na podstawie faktury wystawionej przez upoważnionego przedsiębiorcę wykonującego usługi holowania oraz opłaty za przechowywanie pojazdu na parkingu strzeżonym.
3. Pojazd może być unieruchomiony przez Policję lub Straż Miejską poprzez zastosowanie urządzenia do blokowania kół w przypadku nieprzestrzegania zasad korzystania z parkingu określonych w niniejszym Regulaminie, w szczególności w sytuacji zaparkowania pojazdu w miejscu, w którym jest to zabronione, pomimo, że nie utrudnia ruchu.

### § 13

W sytuacji kryzysowej związanej z bezpieczeństwem każdy Użytkownik zobowiązany jest do stosowania się do poleceń kierującego akcją, włącznie z możliwością natychmiastowego opuszczenia parkingu w razie konieczności.

### § 14

Niniejszy Regulamin parkingu oraz obowiązujący cennik opłat parkingowych są wyeksponowane przed wjazdami na teren parkingu, ponadto dostępne są na stronie internetowej – [www.powiat.kielce.pl](http://www.powiat.kielce.pl).

### § 15

Obsługujący zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu w każdym czasie.

### § 16

Regulamin wchodzi w życie począwszy od ..... 2021r.

## W N I O S E K

### o wydanie karty parkingowej upoważniającej do korzystania z parkingu Starostwa Powiatowego w Kielcach

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/stanowisko/

.....  
/komórka organizacyjna - Wydział/

.....  
/nazwa podmiotu/

Proszę o wydanie karty parkingowej upoważniającej do korzystania z parkingu Starostwa Powiatowego w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu korzystania z parkingu Starostwa Powiatowego w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44 wprowadzonego Uchwałą Nr ..... Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia ..... i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do korzystania z parkingu w systemie abonamentowym zgodnie z § 8 ust. 2 rzeczowego Regulaminu. Zobowiązuję się do poinformowania Obsługującego o utracie statusu osoby uprawnionej do korzystania z parkingu i zwrotu karty.

.....  
/podpis wnioskodawcy/

## POTWIERDZENIE

Zaświadczam, że wyżej wymieniona osoba jest pracownikiem .....  
....., dla którego miejscem pracy jest budynek  
Starostwa Powiatowego w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44

.....  
/podpis Dyrektora/

## O BOWIĄZEK INFORMACYJNY

W związku z realizacją wymogów art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), uprzejmie informujemy, iż:

a) Administratorami Państwa danych osobowych są:

- W związku z prowadzeniem i wydawaniem abonamentowych kart parkingowych: Starostwo Powiatowe w Kielcach reprezentowane przez Starostę Kieleckiego z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce.
- W związku z obsługą elektronicznych płatności: ..... reprezentowane przez ..... z siedzibą przy ul. ....

W przypadku pytań dotyczących przetwarzania tych danych mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: [iod@powiat.kielce.pl](mailto:iod@powiat.kielce.pl)

- b) Przekazane dane osobowe będą przetwarzane ze względu na konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorach, w związku z zawartą umową najmu miejsca postojowego pomiędzy Obsługującym, a Użytkownikiem;
- c) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z wyżej wymienionych podstaw jest dobrowolne, jednak niezbędne aby Administratorzy mogli wydawać oraz prowadzić abonamentowe karty parkingowe. Niepodanie powyższych danych będzie skutkowało brakiem możliwości wydania karty abonamentowej, a tym samym konieczność korzystania z jednorazowych biletów parkingowych;
- d) Przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych oraz ich usunięcia po okresie nie krótszym niż przewidują przepisy prawa;
- e) Przekazane dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż do końca realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, z zastrzeżeniem iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa (obowiązek archiwizacji);
- f) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych osobowych przez Administratora przysługują Państwu prawa wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jak i wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania wraz z żądaniem ograniczenia przetwarzania do Administratora;
- g) Odbiorcami przekazanych danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa jak i podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorami, a podmiotem;
- h) Administrator nie przetwarza Państwa danych osobowych w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;
- i) Administrator nie przekazuje Państwa danych osobowych do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.