

**REGULAMIN RUCHU I PARKOWANIA  
POJAZDÓW NA TERENIE  
NARODOWEGO INSTYTUTU ONKOLOGII IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE  
-PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU BADAWCZEGO ODDZIAŁU W GLIWICACH**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Parkینگiem zarządza Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowy Instytut Badawczy Oddział w Gliwicach zwany dalej Instytutem w Gliwicach.
2. Kontrolę w zakresie prawidłowego funkcjonowania parkingu prowadzi Dział Administracji (tel.32/278-91-92).
3. Na terenie Oddziału – Instytutu w Gliwicach:
  - 1) obowiązują zasady ruchu drogowego określone ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. – *Prawo o ruchu drogowym*, w szczególności zasady ogólne dotyczące uczestników ruchu i innych osób znajdujących się na drogach, zasady ruchu pieszych, ruchu pojazdów oraz porządku i bezpieczeństwa ruchu na drogach,
  - 2) obowiązuje bezwzględny zakaz parkowania pojazdów na drogach pożarowych, dojazdowych i wewnętrznych oraz na terenach zielonych.
4. Przez wjazd na teren parkingu użytkownik wyraża zgodę na warunki korzystania określone w niniejszym Regulaminie i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania poleceń pracowników obsługi parkingu.
5. Parking jest niestrzeżony.
6. Oddział Instytutu w Gliwicach nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia bądź utratę pojazdu pozostawionego na terenie parkingu, jak również za uszkodzenie lub utratę rzeczy pozostawionych w pojeździe.
7. Parking jest czynny 24h/dobę, codziennie.
8. Parking jest płatny (gotówką, kartą płatniczą) zgodnie z cennikiem umieszczonym na tablicach przy wjeździe oraz wyjeździe z parkingu.
9. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do parkowania pojazdu wyłącznie na wyznaczonych miejscach parkingowych nie zasłaniając linii wyznaczających miejsca do parkowania.
10. Na parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.
11. Bilet parkingowy nie stanowi gwarancji parkowania, jeśli występuje aktualnie brak wolnych miejsc na parkingu.
12. Bezwzględnie po przejechaniu pojazdu szlaban zamyka się. Jednoczesny przejazd dwóch pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu lub systemu urządzeń automatycznej obsługi.
13. Uszkodzenie systemu urządzeń automatycznej obsługi parkingowej przez użytkownika pojazdu zobowiązuje kierowcę do pokrycia kosztów naprawy.
14. W sytuacji kryzysowej związanej z bezpieczeństwem każdy użytkownik parkingu zobowiązany jest do stosowania się do poleceń kierującego akcją, włącznie z możliwością nakazania natychmiastowego opuszczenia parkingu.
15. Na terenie parkingu bezwzględnie zabronione jest:
  - 1) używanie otwartego ognia,
  - 2) magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie,
  - 3) nieuzasadnione pozostawienie pojazdu z pracującym silnikiem,
  - 4) zanieczyszczanie parkingu,
  - 5) wprowadzanie zwierząt z wyjątkiem psów asystujących.

## **II. POJAZDY SAMOCHODOWE PRACOWNIKÓW**

1. Podstawą uprawniającą do parkowania pojazdów należących do pracowników Oddziału Instytutu w Gliwicach jest opłata abonamentu parkingowego.
2. Wysokość opłaty za abonament parkingowy dla pracowników określona jest w cenniku opłat parkingowych.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia pilota pracownik ponosi opłatę w wysokości określonej w cenniku opłat parkingowych.
4. Wjazd i wyjazd pojazdów:
  - 1) wjazd i wyjazd z parkingu od strony ul. Sienkiewicza - rondo na zjeździe z Drogowej Trasy Średnicowej – szlabany uruchamiane kartą oraz pilotem,
  - 2) wjazd i wyjazd od strony ul. Sienkiewicza - Portiernia nr 4 - szlabany uruchamiane wyłącznie pilotem,
  - 3) wjazd i wyjazd od strony ul. Wybrzeże Armii Krajowej – przy Hotelu- szlabany uruchamiane kartą oraz pilotem,
  - 4) wjazd na parking od strony ul. Wybrzeże Armii Krajowej przy bileterce - szlabany uruchamiany kartą oraz pilotem,
  - 5) wyjazd z parkingu w kierunku ul. Wybrzeże Armii Krajowej– szlabany uruchamiany kartą oraz pilotem obsługiwany przez pracownika Sekcji Dozoru Mienia - budka parkingowa
  - 6) wjazd i wyjazd od strony ul. Wybrzeże Armii Krajowej – Portiernia nr 3 przy magazynach- szlabany uruchamiany pilotem oraz na przycisk przez pracownika Sekcji Dozoru Mienia,
  - 7) wjazd i wyjazd pojazdów na parking przed Budynkiem Głównym od strony ul. Wybrzeże Armii Krajowej przez dwie bramy zabezpieczone szlabanami uruchamianymi pilotem oraz na przycisk przez pracownika Sekcji Dozoru Mienia.

## **III. POJAZDY TRANSPORTU SANITARNEGO (KARETKI)**

1. Wjazd i wyjazd pojazdów od strony ul. Wybrzeże Armii Krajowej – Portiernia nr 3 – przy magazynach - szlabany uruchamiany na przycisk przez pracownika Sekcji Dozoru Mienia.

## **IV. POJAZDY DOSTAWCZE, SERWISOWE, ITP.**

1. Wjazd i wyjazd pojazdów:
  - 1) wjazd i wyjazd od strony ul. Wybrzeże Armii Krajowej – Portiernia nr 3 - przy magazynach - szlabany uruchamiany na przycisk przez pracownika Sekcji Dozoru Mienia.
  - 2) wjazd i wyjazd od strony ul. Sienkiewicza - Portiernia nr 4 - szlabany uruchamiane wyłącznie pilotem - dotyczy dostaw do Apteki.

## **V. POJAZDY SAMOCHODOWE PACJENTÓW, OSÓB TOWARZYSZĄCYCH ORAZ ODWIEDZAJĄCYCH**

1. Wjazd i wyjazd pojazdów:
  - 1) wjazd na parking od strony ul. Sienkiewicza (rondo na zjeździe z Drogowej Trasy Średnicowej),
  - 2) wyjazd 1 z parkingu w kierunku ul. Wybrzeże Armii Krajowej ( obok Zakładu Energetycznego),
  - 3) wyjazd 2 z parkingu w kierunku ul. Wybrzeże Armii Krajowej - przez parking dla pracowników.

2. Podstawę do naliczenia opłaty parkingowej stanowi bilet parkingowy zawierający datę i godzinę wjazdu na teren parkingu.
3. Wjeżdżając na teren parkingu należy:
  - 1) zatrzymać się przy urządzeniu wydającym bilety parkingowe,
  - 2) pobrać bilet parkingowy celem podniesienia szlabanu i zatrzymać bilet aż do rozliczenia i wyjazdu z parkingu,
  - 3) pamiętać, że urządzenie (bileterka) wydaje tylko jeden bilet na jeden pojazd.
4. Bilet parkingowy należy rozliczyć przy wyjeździe dla pacjentów u pracownika obsługi parkingu.
5. Opłata za parkowanie dla pacjentów, osób towarzyszących oraz osób odwiedzających uzależniona jest od czasu parkowania. Wysokość opłaty określona jest w cenniku opłat parkingowych. Sprzedaż abonamentu prowadzona jest przez pracownika obsługi parkingu przy wyjeździe z parkingu.
6. Zwolnione z opłaty są osoby niepełnosprawne, które posiadają ważną kartę parkingową dla osób niepełnosprawnych wydana zgodnie z obowiązującymi przepisami – kartę parkingową wraz z biletem wjazdowym należy okazać pracownikowi obsługi przy wyjeździe z parkingu.
7. Zniszczenie lub zagubienie biletu parkingowego przez kierowcę spowoduje pobranie opłaty przy wyjeździe z parkingu w wysokości określonej w cenniku opłat parkingowych.
8. W sytuacji awarii systemu urządzeń automatycznej obsługi parkingowej, uniemożliwiającej pobieranie opłat za parkowanie na podstawie biletów, wprowadza się rozwiązanie zastępcze:
  - 1) przy wjeździe kierowca otrzyma jednorazową przepustkę z wyszczególnieniem godziny wjazdu i numeru rejestracyjnego pojazdu,
  - 2) przy wyjeździe kierowca zwraca oryginał przepustki pracownikowi obsługi parkingu, który pobiera opłatę zgodną z czasem postoju na podstawie otrzymanej przepustki zgodnie z cennikiem opłat parkingowych.