

R E G U L A M I N

Zasady korzystania z parkingów społecznie strzeżonych zlokalizowanych na terenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Służewiec” oraz na gruncie dzierżawionym od Miasta St. Warszawy.

§ 1.

1. Z miejsc postojowych na parkingach społecznie strzeżonych mogą korzystać:
 - członkowie spółdzielni,
 - najbliższa rodzina członka spółdzielni po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania w zasobach spółdzielni,
 - dotychczasowi użytkownicy miejsc postojowych po sprawdzeniu aktualnego miejsca zamieszkania w zasobach spółdzielni.
2. Wyłącznym dysponentem miejsc parkingowych jest SM „Służewiec”.
Spółdzielnia prowadzi rejestr miejsc na parkingach i wydaje decyzje o przydzieleniu miejsca postojowego na pisemny wniosek Zarządu Parkingu, łącznie z identyfikatorem upoważniającym do parkowania.
Spółdzielnia prowadzi centralny rejestr osób oczekujących na miejsce parkingowe.
Miejsce postojowe nie jest związane z posiadanym przez członka Spółdzielni prawem do lokalu mieszkalnego.
3. Społeczny Zarząd Parkingu zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Zarządu SM „Służewiec” o zwalnianych miejscach postojowych.
4. Miejsca postojowe na parkingu przeznaczone są wyłącznie dla samochodów osobowych posiadających opłacone OC. Dopuszcza się w **wyjątkowych sytuacjach za zgodą SM „Służewiec”** na parkowanie samochodów dostawczych do **3,5T**,
5. Z miejsc postojowych mogą korzystać także osoby posiadające samochody osobowe „służbowe” – po przedstawieniu odpowiednich dokumentów, że są członkami spółdzielni lub rodziną zamieszkującą w zasobach spółdzielni.
6. Użytkownik miejsca postojowego, może czasowo udostępnić swoje stanowisko (nieodpłatnie) na okres nie dłuższy niż miesiąc, na czas np. urlopu, zmiany samochodu, naprawy samochodu itp. Na powyższe należy uzyskać zgodę Zarządu Parkingu, a także podać osobę, która będzie pełniła dyżur gdy zaistnieje opisana sytuacja jw.
7. W przypadkach szczególnych dla **pkt. 1 i 5 § 1** dopuszcza się wpis w identyfikatorze dwóch numerów rejestracyjnych pod warunkiem, że na miejscu postojowym będzie użytkownik **parkował tylko jeden samochód.**

§ 2.

Niedopuszczalne jest pełnienie dyżuru pod wpływem alkoholu lub jego spożywanie w czasie pełnienia dyżuru. Użytkownicy parkingu zobowiązani są powiadomić Zarząd Parkingu o takich przypadkach.

§ 3.

1. Użytkownicy parkingu wybierają Zarząd Parkingu składający się z 3-5 osób oraz Komisję Rewizyjną w składzie 2-3 osób.
2. Zarząd Parkingu wybiera przewodniczącego, z-cę przewodniczącego oraz skarbnika.
3. Komisja Rewizyjna wybiera przewodniczącego.

§ 4.

Obowiązki Zarządu Parkingu

Do obowiązków Zarządu Parkingu należą w szczególności:

- po zakończeniu roku zwołanie zebrania użytkowników parkingu celem omówienia bieżących spraw i złożenia pisemnego sprawozdania finansowego,
 - zebranie może być zwołane również na wniosek Komisji Rewizyjnej lub na żądanie co najmniej 20% użytkowników.
 - nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu,
 - założenie dla dyżurujących książki dyżurów, w której wpisywane będą uwagi dotyczące przebiegu dyżuru,
 - opracowanie instrukcji dyżurów na parkingu oraz kontrola ich realizacji,
 - wywieszenie w dyżurce telefonów wszystkich użytkowników parkingu,
 - ustalenie sposobu zbierania składek od użytkowników parkingu związanych z utrzymaniem parkingu i przekazywanie do 10-go każdego miesiąca do kasy Agencji PKO BP w siedzibie SM „Służewiec” odpowiednich opłat,
 - utrzymywanie bezpośredniego kontaktu z Zarządem SM „Służewiec” w sprawach dot. parkingu,
 - zawiadamianie Zarządu SM „Służewiec” o wolnych miejscach postojowych,
2. Do uprawnień Komisji Rewizyjnej należy:
- kontrola prawidłowości pobierania składek i ich rozdysponowania,
 - opracowywanie i przedstawianie na zebraniu wniosków dot. użytkowania parkingu,
 - zwoływanie zebrania użytkowników parkingu.

§ 5.

Obowiązki Użytkowników parkingu.

Do obowiązków użytkowników parkingu należy w szczególności:

- **udzielanie natychmiastowej pomocy dyżurującemu na parkingu, w przypadku uruchomienia sygnału alarmowego,**
- przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu,
- przestrzeganie bezwzględne pełnienia dyżurów zgodnie z ustalonymi terminami,

- pełnienie dyżurów, zgłoszenie przez Zarząd Parkingu dwóch nieobecności na dyżurze jest podstawą do pozbawienia miejsca postojowego przez Zarząd SM „Służewiec”
- wnoszenie opłat, Użytkownik traci prawo do miejsca postojowego w razie zaległości z wnoszeniem opłat przez okres dłuższy niż miesiąc od ostatniego terminu podanego przez Zarząd Parkingu.
- w przypadku niemożności pełnienia dyżuru (urlop, choroba), zastępstwo pełnić może osoba pełnoletnia, za którą użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność, o zastępstwie należy powiadomić Zarząd Parkingu,
- wpisywanie do książki dyżurów uwag dot. przebiegu dyżuru,
- po dyżurze przekazanie następnemu dyżurującemu klucza od dyżurki,
- przy opuszczaniu parkingu bezwzględne zamykanie bramy,
- utrzymywanie należytego porządku na terenie parkingu,
- natychmiastowe odśnieżanie miejsca postojowego między liniami wyznaczającymi dane miejsce, aż do osi drogi dojazdowej,
- wykonywanie koniecznych prac społecznych tj. malowanie pasów wyznaczających miejsca postojowe, koszenie trawy na terenie parkingu i wokół niego oraz innych zaleceń SM „Służewiec”,
- w przypadku zmiany samochodu, należy bezzwłocznie powiadomić Zarząd Parkingu,
- symetryczne parkowanie pojazdu między liniami wyznaczającymi miejsce parkingowe,
- parkowania samochodu przodem do posesji w przypadku usytuowania parkingu 8 – 10 metrów od budynku.
- przedstawianie dokumentów osobistych świadczących o miejscu zamieszkania i własności samochodu parkującego na każde żądanie dyżurującego oraz Zarządu Parkingu,
- samochód parkujący musi być zaopatrzony w identyfikator w widocznym miejscu,
- użytkownik pozostawiający w samochodzie sprzęt: radiomagnetofon, kamera, aparat fotograficzny i inne urządzenia **ponosi pełną odpowiedzialność za pozostawiony sprzęt**,
- użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów **Kodeksu Drogowego** oraz wszelkich znaków informacyjnych i ostrzegawczych, na parkingu,
- użytkownikowi nie wolno pozostawiać włączonego alarmu gdy pozostawia samochód na parkingu,

§ 6.

Opłaty miesięczne za miejsce postojowe.

Użytkownik parkingu zobowiązany jest do wnoszenia opłat, które ustala Zarząd Parkingu za:

- wieczyste użytkowanie gruntu,
- energię elektryczną,
- wodę (zw) dotyczy parkingu przy Orzyckiej 4/Beldan 1.
- telefon (gdy jest),
- okresowe prace porządkowe i konserwacyjne urządzeń i wyposażenia.

§ 7.

Użytkownik parkingu nie ma prawa:

- przekazywać odpłatnie swojego miejsca postojowego
- parkowania wraków oraz przyczep samochodowych,

samodzielnego wykonywania jakichkolwiek zmian w urządzeniach parkingowych,

- parkowania samochodu poza wyznaczonym miejscem,
- wykorzystywania urządzeń i wyposażenia parkingu niezgodnie z ich przeznaczeniem,
- parkowania niesprawnych samochodów powodujących zagrożenie pożarowe np. wycieki paliwa, wycieki oleju,

§ 8.

Użytkownik parkingu odpowiada za szkody spowodowane przez siebie na terenie parkingu.

§ 9.

W przypadku nieprzestrzegania zasad niniejszego Regulaminu, Zarząd SM „Służewiec” będzie stosował sankcje, aż do pozbawienia prawa do korzystania z miejsca do parkowania.

§ 10.

W oparciu o powyższe zasady, Społeczny Zarząd Parkingu może opracować i wprowadzić szczegółowy regulamin dla użytkowanego parkingu.

Regulamin niniejszy został opracowany z uwzględnieniem wniosków złożonych przez poszczególne Zarządy Parkingów Społecznych i zatwierdzony Uchwałą Zarządu SM „Służewiec” **Nr 18/2004** z dnia 24 czerwca 2004 r.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
„Służewiec” w Warszawie
ZARZĄD
DYREKTOR
d/s inwestycyjno-techniczny
PREZES ZARZĄDU
CZŁONEK ZARZĄDU SM „SŁUŻEWIEC”
mgr inż. Jan Bondyra mgr inż. Andrzej Szuliński

Warszawa, 25.06.2004r.

KANCELARIA ADWOKACKA
ul. ...
tel. ...
ZAGMINIŁ SODKIEWICZ