

**REGULAMIN w sprawie organizowania i funkcjonowania parkingów społecznych
w RSM "Praga"
(tekst jednolity)**

**Rozdział I
Zasady organizowania parkingu**

§1

1. Z wnioskiem o wydanie zgody na zorganizowanie i zarządzanie parkingiem występuje do Zarządu Spółdzielni, za pośrednictwem Kierownika Osiedla, Grupa Członków Spółdzielni, reprezentowana przez Zarząd Parkingu.
Na potrzeby niniejszego Regulaminu pod pojęciem „Członkowie Spółdzielni” należy rozumieć osoby będące członkami RSM „Praga” oraz inne osoby posiadające tytuł do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, w danym osiedlu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) projekt budowy parkingu sporządzony zgodnie z wymogami prawa,
 - 2) listę zainteresowanych członków Spółdzielni występujących z inicjatywą zorganizowania parkingu z podaniem:
 - a) imion i nazwisk oraz miejsc zamieszkania,
 - b) wzorów podpisów złożonych w obecności członka Zarządu Parkingu,
 - c) marek i numerów rejestracyjnych pojazdów samochodowych,
 - 3) inne wymagane dokumenty.

§2

Z żądaniem wszczęcia postępowania administracyjnego w zakresie uzyskania wymaganych przepisami prawa decyzji, w imieniu Zarządu Parkingu, występuje Zarząd Spółdzielni.

§3

1. Zarząd Spółdzielni wydaje zgodę na zorganizowanie i zarządzanie parkingiem po spełnieniu przez Zarząd Parkingu wymogów, o których mowa w § 1 oraz po uzyskaniu wymaganych przepisami prawa decyzji, opinii lub uzgodnień.
2. Spółdzielnia, za pośrednictwem Kierownika Osiedla, przekazuje Zarządowi Parkingu kopie uzyskanych:
 - 1) decyzji - zezwoleń,
 - 2) decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - 3) decyzji - pozwoleń na budowę.
3. Oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 2 przechowuje Zarząd Spółdzielni.

§4

Zarząd Spółdzielni zawiera z Zarządem Parkingu umowę o zorganizowanie i zarządzanie parkingiem społecznym - (wzór umowy stanowi załącznik nr I do niniejszego regulaminu).



Rozdział II Zasady przydzielania miejsc parkingowych

§5

1. Zarząd Parkingu przydziela miejsce parkingowe:
 - 1) członkowi Spółdzielni - mieszkańcowi danego Osiedla - lub członkowi jego rodziny zamieszkującemu we wspólnym gospodarstwie,
 - 2) innej osobie posiadającej tytuł do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, w danym osiedlu.
2. Osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo do jednego miejsca parkingowego.
3. W przypadku, gdy liczba miejsc parkingowych jest większa od liczby osób występujących o przydzielenie miejsca parkingowego, osobom, o których mowa w ust. 1 może być przydzielone dodatkowe miejsce parkingowe.
4. Warunkiem przydzielenia miejsca parkingowego jest złożenie do Zarządu Parkingu podania zawierającego:
 - 1) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby ubiegającej się o przydzielenie miejsca parkingowego,
 - 2) markę i numer rejestracyjny pojazdu samochodowego oraz tytuł do używania pojazdu,
 - 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu),
 - 4) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego regulaminu (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
5. O przydzieleniu miejsca parkingowego decyduje kolejność złożonych podań.
6. Osobie niepełnosprawnej lub członkowi jej rodziny zamieszkującemu we wspólnym gospodarstwie przysługuje prawo do miejsca parkingowego poza kolejnością.
7. W przypadku nie uwzględnienia wszystkich podań o przydzielenie miejsca parkingowego, Zarząd Parkingu ustala listę rezerwową.
8. Przydzielenie miejsca parkingowego z listy rezerwowej przysługuje w pierwszej kolejności członkowi Spółdzielni nie posiadającemu dotychczas żadnego miejsca parkingowego.
9. O podjęciu decyzji w sprawie przydzielenia miejsca parkingowego Zarząd Parkingu powiadamia wszystkich zainteresowanych.
10. Użytkownik parkingu, który nie korzysta z przydzielonego miejsca parkingowego ma zagwarantowane prawo do tego miejsca przez okres jednego roku, pod warunkiem pokrywania przez niego opłat ustalonych przez Zarząd Parkingu. Po upływie tego terminu prawo do miejsca parkingowego wygasa.
11. Użytkownik parkingu, którego prawo do miejsca parkingowego wygaśnię, w przypadku zakupu pojazdu, może otrzymać ponownie przydział miejsca parkingowego. W takim wypadku użytkownik ten otrzymuje przydział pierwszego zwolnionego miejsca parkingowego, poza kolejnością.
12. **Użytkownik parkingu może parkować nie dopuszczony do ruchu pojazd na przydzielonym miejscu parkingowym przez okres do 6 miesięcy pod warunkiem pokrywania przez niego opłat ustalonych przez Zarząd Parkingu, po czym zwalnia to miejsce na rzecz oczekującego na wejście na parking.**
Poprzedni użytkownik ma zagwarantowane prawo do tego miejsca przez okres jednego roku na warunkach jak w ust. 10 niniejszego paragrafu.



Rozdział III Organy Parkingu Społecznego

§6

1. Organami parkingu są:
 - 1) Zebranie Użytkowników Parkingu,
 - 2) Zarząd Parkingu.
 - 3) **Komisja Rewizyjna Parkingu – w przypadku jej powołania, zgodnie z § 6 ust. 2.**
2. **Zebranie Użytkowników Parkingu może powołać Komisję Rewizyjną Parkingu, która okresie sprawozdawczym będzie sprawować bieżący nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu przez Zarząd Parkingu.**

§7

1. Zebranie Użytkowników Parkingu:
 - 1) powołuje Zarząd Parkingu w składzie 3-9 osób, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, na okres dwóch lat.
 - 2) odwołuje członków Zarządu Parkingu na wniosek, co najmniej 1/3 ogólnej liczby użytkowników parkingu,
 - 3) dokonuje uzupełnienia składu Zarządu Parkingu,
 - 4) **dokonuje wyboru Komisji Rewizyjnej Parkingu w składzie 3 osób, z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 2.**
2. Pierwsze Zebranie Użytkowników Parkingu zwołuje Kierownik Osiedla.
3. Kolejne Zebrania Użytkowników Parkingu zwołuje Zarząd Parkingu, co najmniej jeden raz w roku.
4. **Zebranie może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy Użytkowników Parkingu – I termin zebrania. W przypadku uczestniczenia w zebraniu mniej niż połowy Użytkowników Parkingu Zebranie Użytkowników Parkingu powinno zostać zwołane w innym terminie – II termin zebrania. W przypadku uczestniczenia w zebraniu zwołanym w II terminie mniej niż połowy Użytkowników Parkingu, kolejne zebranie może być zwołane po 15 minutach od poprzedniego terminu zebrania. Zebranie może wówczas podejmować uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/4 ogólnej liczby Użytkowników Parkingu, ale nie mniejszej niż 10 osób.**
5. O czasie i miejscu Zebrania, Zarząd Parkingu lub Kierownik Osiedla zawiadamia wszystkich zainteresowanych, poprzez wywieszenie ogłoszenia w miejscu powszechnie dostępnym, co najmniej na 14 dni przed planowanym zebraniem.
6. W posiedzeniach Zebrania Użytkowników Parkingu może brać udział Kierownik Osiedla i delegowany przez niego pracownik.
7. Z obrad Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania lub jego zastępca.

§8

1. Zarząd Parkingu podejmuje wszelkie czynności w zakresie organizacji i funkcjonowania parkingu w imieniu zainteresowanych członków Spółdzielni.
2. Zarząd Parkingu podejmuje czynności, o których mowa w ust. 1 na podstawie udzielonego przez zainteresowanych członków Spółdzielni pełnomocnictwa (wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu).



3. Zarząd Parkingu dokonuje ze swego grona wyboru Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Skarbnika.
4. Zarząd Parkingu:
 - 1) zawiera z Zarządem Spółdzielni umowę o zorganizowanie i zarządzanie parkingiem społecznym,
 - 2) ustala wysokość kosztu budowy miejsca parkingowego oraz wysokość opłat z tytułu eksploatacji parkingu,
 - 3) przedkłada Kierownikowi Osiedla do zatwierdzenia:
 - a) wysokość ustalonej opłaty za przydzielone miejsce parkingowe,
 - b) sprawozdanie finansowe i sprawozdanie z działalności **za dany rok**.
 - 4) przydziela miejsca parkingowe oraz ustala listę rezerwową,
 - 5) prowadzi rejestr pojazdów samochodowych uprawnionych do parkowania,
 - 6) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez użytkowników postanowień niniejszego regulaminu oraz wszelkich uchwał Zarządu Parkingu,
 - 7) opracowuje szczegółowe zasady korzystania z parkingu, jego sprzętu i wyposażenia,
 - 8) rozstrzyga spory powstałe między Użytkownikami parkingu w związku z korzystaniem z parkingu,
 - 9) udziela pisemnych upomnień Użytkownikom parkingu oraz dokonuje skreśleń z listy użytkowników osób naruszających postanowienia niniejszego regulaminu oraz wszelkich uchwał Zarządu Parkingu,
 - 10) prowadzi ewidencję wpływów i wydatków oraz wnosi do Administracji Osiedla opłaty z tytułu eksploatacji parkingu,
 - 11) składa na corocznym Zebraniu Użytkowników Parkingu sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności. Sprawozdania te, po ich przyjęciu przez Zebranie, Zarząd Parkingu przedstawia do wiadomości Radzie Osiedla.
5. Posiedzenia Zarządu Parkingu odbywają się w terminach ustalonych w planie pracy Zarządu.
6. Z posiedzenia Zarządu Parkingu sporządza się protokół. Obsługę posiedzeń Zarządu zapewnia Zarząd Parkingu.
7. **Do zadań Komisji Rewizyjnej Parkingu należy bieżący nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu przez Zarząd Parkingu i wydawanie opinii o tej działalności na koniec każdego roku od daty wyboru Zarządu. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej Parkingu sporządza się protokół.**

Rozdział IV

Odpowiedzialność za pojazdy oraz mienie pozostawione w pojazdach

§9

1. Użytkownicy parkingu pozostawiają pojazdy samochodowe na parkingu na własne ryzyko i odpowiedzialność.
2. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w mieniu pozostawionym na terenie parkingu. Dotyczy to w szczególności uszkodzenia, zniszczenia lub utraty pojazdu samochodowego, a także wszelkich rzeczy pozostawionych w pojazdach.



Rozdział V

Uprawnienia Użytkowników parkingu

§ 10

1. Użytkownik parkingu na przydzielonym miejscu parkingowym ma prawo parkować:
 - 1) pojazd należący do najbliższego członka rodziny,
 - 2) pojazd, który czasowo używa,
 - 3) małe przyczepy towarowe stanowiące jego własność,
 - 4) przyczepy campingowe.
2. Fakt używania pojazdów, o których mowa w ust. 1 pkt 1,2 należy zgłosić do Zarządu Parkingu oraz dyżurującemu.
3. Użytkownik parkingu ma prawo do korzystania ze sprzętu i wyposażenia parkingu. Za uszkodzenie lub utratę tego wyposażenia Użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność materialną.

Rozdział VI

Obowiązki Użytkowników parkingu

§11

Do obowiązków Użytkowników należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu oraz wykonywanie uchwał Zarządu Parkingu,
- 2) przestrzeganie szczegółowych zasad korzystania z parkingu, jego sprzętu i wyposażenia,
- 3) ponoszenie wszelkich ustalonych opłat z tytułu eksploatacji parkingu,
- 4) przestrzeganie przepisów w zakresie bhp i p.poż.

Rozdział VII

Dyżury na parkingu

§12

1. Na parkingu mogą być sprawowane dyżury.
2. Dyżury na parkingu sprawowane są na podstawie ustalonego przez Zarząd Parkingu harmonogramu.
3. Nadzór i kontrolę nad realizacją i przestrzeganiem dyżurów sprawuje Zarząd Parkingu.

Rozdział VIII

Opłaty z tytułu eksploatacji parkingu

§13

1. Wysokość opłaty za korzystanie z przydzielonego miejsca parkingowego ustala Zarząd Parkingu w drodze uchwały.
2. Opłaty za korzystanie z przydzielonego miejsca parkingowego Zarząd Parkingu ustala w wysokości wynikającej z rzeczywistych kosztów eksploatacji parkingu, na które składają się:
 - 1) koszty wieczystego użytkowania lub dzierżawy terenu,
 - 2) podatek od nieruchomości oraz w zależności od występowania, koszty:



- 3) zużycia energii elektrycznej,
 - 4) zużycia wody,
 - 5) wywozu nieczystości,
 - 6) i inne ściśle związane z funkcjonowaniem parkingu.
3. Łączną sumę opłat z tytułu eksploatacji parkingu dzieli się przez liczbę przydzielonych miejsc parkingowych i ustala się opłatę za jedno miejsce. Wysokość ustalonej opłaty zatwierdza Kierownik Osiedla.
 4. Opłata za korzystanie z przydzielonego miejsca parkingowego pobierana jest miesięcznie przez Zarząd Parkingu.
 5. Użytkownicy parkingu oprócz opłat, o których mowa w ust. 2 wnoszą jednorazowy wkład pieniężny na pokrycie kosztów organizacji parkingu. Wysokość wkładu ustala w formie uchwały i pobiera Zarząd Parkingu. Wkład może być wniesiony w ratach. Uchwałę w tej sprawie podejmuje Zarząd Parkingu.
 6. Wkład podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji lub wygaśnięcia prawa do miejsca parkingowego. Zwrot następuje po dokonaniu wpłaty wkładu przez osobę wstępującą w miejsce dotychczasowego użytkownika (następcę).
 7. Zarząd Parkingu może ubezpieczyć parking społeczny od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wypadków, kradzieży lub uszkodzeń pojazdów. W takim przypadku koszty składek na ubezpieczenie ponoszą Użytkownicy parkingu.

Rozdział IX

Skreślenie z listy Użytkowników parkingu

§14

1. Skreślenie Użytkownika z listy Użytkowników parkingu może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) za naruszanie postanowień niniejszego Regulaminu lub uchwał Zarządu Parkingu po trzykrotnym pisemnym upomnieniu przez Zarząd Parkingu, jednokrotnego opuszczenia bez usprawiedliwienia dyżuru lub samowolnego opuszczenia miejsca dyżuru,
 - 2) zwłoki w regulowaniu płatności za korzystanie z miejsca parkingowego, za dwa miesiące,
 - 3) wygaśnięcia prawa do miejsca parkingowego.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Zarządu Parkingu, z podaniem przyczyn skreślenia.
3. Przed dokonaniem skreślenia z listy Zarząd Parkingu wysłuchuje w tym zakresie wyjaśnień Użytkownika parkingu.
4. Użytkownikowi parkingu, który został skreślony z listy przysługuje odwołanie do Rady Osiedla, w terminie 7 dni od daty doręczenia uchwały.
5. Od uchwały Rady Osiedla, Użytkownikowi przysługuje odwołanie do Rady Nadzorczej, za pośrednictwem Rady
6. Osiedla, w terminie 7 dni od daty doręczenia uchwały. Uchwała Rady Nadzorczej jest ostateczna.
7. Użytkownik parkingu, który został skreślony z listy, po otrzymaniu ostatecznej uchwały o skreśleniu, obowiązany jest niezwłocznie wyprowadzić samochód z parkingu. W przeciwnym razie pojazd ten zostanie usunięty na ryzyko i koszt Użytkownika.



Rozdział X

Nadzór nad funkcjonowaniem parkingu

§15

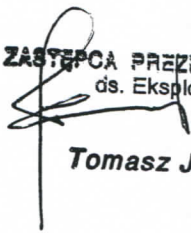
1. Nadzór nad bieżącą działalnością i funkcjonowaniem parkingu sprawuje Kierownik Osiedla.
2. Rady Osiedli mają prawo kontrolowania przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz w uchwałach Zarządu Parkingu.
3. Rada Osiedla:
 - 1) kontroluje zarządzanie finansami parkingu pod względem rzetelności i prawidłowości,
 - 2) wyraża opinię w zakresie utworzenia parkingu na osiedlu,
 - 3) rozpatruje skargi na działalność Zarządu Parkingu,
 - 4) zgłasza Zarządowi Parkingu i Zebraniu Użytkowników Parkingu wszelkie uwagi i wnioski dotyczące prawidłowego funkcjonowania parkingu,
 - 5) rozpatruje odwołania od uchwał Zarządu Parkingu,
 - 6) rozpatruje inne sprawy związane z funkcjonowaniem parkingu.

Rozdział XI

Przepis końcowy

§ 16

Po wygaśnięciu kadencji lub odwołaniu Zarządu Parkingu, Kierownik Osiedla, w celu powołania nowego Zarządu Parkingu zwołuje Zebranie Użytkowników.


ZASTĘPCA PREZESA Zarządu
ds. Eksploatacji
Tomasz Jankojć


PREZES ZARZĄDU
Andrzej Półrolniczak