

REGULAMIN
organizowania i funkcjonowania parkingów społecznych
w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga” w Warszawie

Rozdział I
Przedmiot regulaminu i definicje

§ 1

Przedmiot regulaminu

Przedmiotem niniejszego regulaminu są zasady i warunki tworzenia oraz funkcjonowania parkingów społecznych do korzystania przez mieszkańców Spółdzielni oraz inne osoby wskazane w Regulaminie, urządzonych na nieruchomościach w zasobie Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga” w Warszawie.

§ 2

Definicje

Poniżej wskazane terminy użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- 1) Regulamin - Regulamin organizowania i funkcjonowania parkingów społecznych w RSM „Praga” w Warszawie
- 2) Spółdzielnia lub RSM „Praga” – Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „Praga” w Warszawie,
- 3) Zarząd Spółdzielni – Zarząd Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga” w Warszawie,
- 4) Administracja Osiedla – jednostka organizacyjna Spółdzielni właściwa ze względu na położenie danego parkingu społecznego,
- 5) Kierownik Administracji Osiedla (Kierownik Administracji) – pracownik Spółdzielni kierujący właściwą terytorialnie dla położenia Parkingu Administracją Osiedla,
- 6) mieszkaniec Spółdzielni – członek Spółdzielni lub osoba posiadająca tytuł prawny lub ekspektatywę tego prawa do lokalu w zasobach Spółdzielni lub zamieszkująca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym,
- 7) najemca lokalu mieszkalnego w zasobach Spółdzielni – osoba korzystająca z lokalu mieszkalnego w zasobach Spółdzielni na podstawie zawartej ze Spółdzielnią umowy najmu,
- 8) Komitet – komitet administrujący danym parkingiem społecznym na podstawie umowy o administrowanie zawartej ze Spółdzielnią; ilekroć w Regulaminie występuje określenie „Komitet” rozumie się przez to także poszczególnych członków Komitetu, chyba, że Regulamin wprowadza wyraźne rozróżnienie,
- 9) Stowarzyszenie – stowarzyszenie zwykłe w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach założone przez mieszkańców Spółdzielni w celu utworzenia i dzierżawy albo dzierżawy parkingu społecznego,
- 10) parking społeczny (Parking) – parking urządzony na nieruchomości albo nieruchomościach w zasobie Spółdzielni z miejscami postojowymi przeznaczonymi dla pojazdów mechanicznych w szczególności dla mieszkańców Spółdzielni i administrowany przez Komitet albo Stowarzyszenie,

- 11) Miejsce Postojowe – miejsce przeznaczone do pozostawiania pojazdu mechanicznego na Parkingu, na zasadach określonych w Regulaminie,
- 12) Pojazd – jedno -, dwu- albo trzyśladowy pojazd mechaniczny dopuszczony do ruchu drogowego, o dopuszczalnej masie całkowitej nie przekraczającej trzy i pół tony; na potrzeby Regulaminu przyjmuje się, że pojazdem mechanicznym jest także przyczepka lekka o dopuszczalnej masie całkowitej do 750 kg,
- 13) Użytkownik – osoba korzystająca z Miejsca Postojowego na Parkingu na podstawie umowy najmu Miejsca Postojowego zawartej ze Spółdzielnią albo jako członek Stowarzyszenia,
- 14) Zebranie Użytkowników – organizowanie nie rzadziej niż raz w roku zebranie wszystkich Użytkowników danego Parkingu, na zasadach i w celach wskazanych w Regulaminie,
- 15) Zarząd Parkingu – osoby zarządzające Parkinglem przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu i tworzące pierwszy Komitet,
- 16) Komisja Rewizyjna Parkingu (Komisja Rewizyjna) – podmiot, który może zostać powołany przez Zebranie Użytkowników, pełniący rolę nadzorczą względem działalności Komitetu i funkcjonowania Parkingu.

Rozdział II

Zasady organizowania Parkingu

§ 3

Utworzenie Parkingu

1. Parkingi utworzone przez wejściem w życie Regulaminu traktowane są jako istniejące i podlegają pod jego postanowienia.
2. Parking jest tworzony przez Spółdzielnię na pisemny wniosek:
 - 1) Stowarzyszenia,
 - 2) mieszkańców Spółdzielni w liczbie co najmniej dwudziestu i zamierzających założyć Stowarzyszenie w celu utworzenia i dzierżawy Parkingu,
 - 3) mieszkańców Spółdzielni w liczbie co najmniej dwudziestu.
3. W przypadku wskazanym w ust. 1 wskazanych w ust. 1 pkt 2 i 3 wnioskodawcy są obowiązani wskazać maksymalnie cztery osoby do kontaktu ze Spółdzielnią w sprawach związanych z utworzeniem lub administrowaniem Parkingu.
4. Spółdzielnia może utworzyć Parking na nieruchomościach pozostających we własności, użytkowaniu wieczystym lub zarządzaniu Spółdzielni. Wyjątkowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Spółdzielnia może utworzyć Parking na nieruchomościach w dzierżawie Spółdzielni.

§ 4

Decyzja o utworzeniu Parkingu i umowy

1. Decyzję o utworzeniu Parkingu podejmuje Zarząd Spółdzielni w drodze uchwały, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Osiedla, właściwej ze względu na możliwe usytuowanie Parkingu oraz uzyskania decyzji, zezwoleń, pozwoleń lub uzgodnień wymaganych przepisami prawa.
2. Parking istniejący lub nowoutworzony:



- a) administrowany jest przez Komitet na podstawie umowy o administrowanie parkingiem społecznym lub,
- b) oddawany jest w dzierżawę Stowarzyszenia założonego przez mieszkańców Spółdzielni.

Z Komitetem Spółdzielnia zawiera umowę o administrowanie parkingiem społecznym. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.

- 3. Ze Stowarzyszeniem Spółdzielnia zawiera umowę dzierżawy nieruchomości/części nieruchomości pod Parking. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 5

Zadania Kierownika Administracji

- 1. Czynności związane z utworzeniem i funkcjonowaniem Parkingu są wykonywane z ramienia Spółdzielni przez Kierownika Administracji przy pomocy Administracji Osiedla.
- 2. W ramach czynności, o których mowa powyżej, Kierownik Administracji przy pomocy Administracji Osiedla:
 - 1) wykonuje czynności administracyjne w odniesieniu do zawieranych przez Spółdzielnię:
 - a) umów o administrowanie Parkingiem z Komitetem,
 - b) umów dzierżawy ze Stowarzyszeniem,
 - c) umów najmu Miejsca Postojowego z Użytkownikami. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3**;
 - 2) pobiera czynsz i opłaty należne Spółdzielni od Użytkowników na podstawie umów najmu Miejsca Postojowego na Parkingu oraz prowadzi windykację należności od Użytkowników zalegających z czynszem lub w/w opłatami;
 - 3) pobiera czynsz lub opłaty z tytułu umowy dzierżawy ze Stowarzyszeniem oraz prowadzi windykację należności wynikających z umowy dzierżawy;
 - 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez Komitet, Użytkowników lub Stowarzyszenie obowiązujących w Spółdzielni zasad i przepisów porządkowych stosowanych w odniesieniu do Parkingów, w tym w szczególności wiążących ich ze Spółdzielnią umów oraz Regulaminu.
- 3. W przypadku Parkingów już istniejących pierwszą po wejściu w życie Regulaminu umowę o administrowanie Parkingiem Spółdzielnia zawiera z Komitetem złożonym z członków dotychczasowego Zarządu Parkingu. Komitet, o którym mowa w zdaniu poprzednim, administruje Parkingiem do czasu wyboru nowego Komitetu na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 6

Zebranie Użytkowników i Wybory członków Komitetu

- 1. Zebranie Użytkowników zwołuje Komitet w porozumieniu z Kierownikiem Administracji, co najmniej jeden raz w roku, do końca drugiego kwartału.
- 2. W przypadku gdy Komitet nie zwoła Zebrania Użytkowników w terminie wskazanym w ust. 1, uprawniony do jego zwołania jest Kierownik Administracji na zasadach wskazanych w niniejszym paragrafie.



3. Spółdzielnia może udzielić pomocy techniczno-organizacyjnej oraz oddelegować pracowników do pomocy w organizacji Zebrania Użytkowników. Spółdzielnia może także nieodpłatnie udostępnić pomieszczenie na Zebranie Użytkowników.
4. Zebranie Użytkowników:
 - 1) powołuje Komitet w składzie maksymalnie czteroosobowym, w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, na okres nie przekraczający czterech lat,
 - 2) odwołuje Komitet albo jego poszczególnych członków na wniosek, co najmniej 1/3 liczby Użytkowników na dzień złożenia wniosku, w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów,
 - 3) dokonuje uzupełnienia składu Komitetu, w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów,
 - 4) może dokonać wyboru Komisji Rewizyjnej, o której mowa w ust. 2, w liczbie trzech członków. Pkt. 1 – 3 powyżej stosuje się odpowiednio,
 - 5) wyraża zgodę na zawarcie przez Użytkowników albo członków Komitetu umów związanych z funkcjonowaniem Parkingu, w szczególności o dostawę energii elektrycznej, wody, wywóz nieczystości, naprawy czy konserwację.
5. Na wniosek Kierownika Administracji, innego pracownika Spółdzielni posiadającego upoważnienie do uczestnictwa w Zebraniu Użytkowników albo dziesięciu Użytkowników głosowanie w sposób tajny przeprowadza się, także w sprawach, w których nie jest to wymagane.
6. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy bieżący nadzór nad przestrzeganiem umowy o administrowanie Parkingiem i Regulaminu przez Komitet i wydawanie opinii o działalności Komitetu na koniec każdego roku. Opinia jest przedstawiana przez Komisję Rewizyjną na Zebraniu Użytkowników. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej Parkingu sporządza się protokół, który podlega przekazaniu Kierownikowi Administracji w terminie dwóch tygodni od dnia sporządzenia opinii przez Komisję Rewizyjną.
7. Uchwały w sprawach innych niż osobowe, Zebranie Użytkowników podejmuje w trybie jawnym (z zastrzeżeniem ust. 4), zwykłą większością głosów i w obecności co najmniej połowy Użytkowników na dzień podejmowania uchwał, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt. 2 i 3.
8. Zasady zwoływania terminów Zebrania Użytkowników:
 - 1) jeżeli w pierwszym ustalonym terminie Zebrania Użytkowników uczestniczy mniej niż połowa Użytkowników, Zebranie Użytkowników zostaje zwołane w drugim terminie;
 - 2) w przypadku uczestniczenia w zebraniu zwołanym w drugim terminie mniej niż połowy Użytkowników, wyznacza się trzeci termin Zebrania Użytkowników;
 - 3) na trzecim terminie Zebrania Użytkowników uchwały mogą być podejmowane w obecności co najmniej 1/4 liczby Użytkowników na dzień podejmowania uchwał;
 - 4) Zebranie Użytkowników może się odbyć maksymalnie w trzech terminach, z tym, że pierwszy i trzeci termin nie może dzielić więcej niż jeden miesiąc.
9. O czasie i miejscu Zebrania Użytkowników Komitet lub Kierownik Administracji zawiadamia Użytkowników, poprzez zamieszczenie ogłoszenia w miejscu powszechnie dostępnym na terenie lub w pobliżu Parkingu, co najmniej na dwa tygodnie przed planowanym Zebraniem Użytkowników. Ogłoszenie może być także rozsyłane drogą



e-mail lub zamieszczone na tablicach ogłoszeniowych Spółdzielni oraz na jej stronie internetowej.

10. W Zebraniu Użytkowników może brać udział Kierownik Administracji, oddelegowani przez niego pracownicy Administracji Osiedla lub w miarę potrzeb inni upoważnieni pracownicy Spółdzielni.
11. Przewodniczącym Zebrania Użytkowników może być członek ustępującego Komitetu albo osoba wskazana w ust. 10. Zastępcą Przewodniczącego Zebrania może być także Użytkownik obecny na Zebraniu Użytkowników. Z obrad Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania lub jego zastępca.
12. Do Komitetu może zostać wybrany wyłącznie Użytkownik będący członkiem Spółdzielni.
13. Członkowie nowo wybranego Komitetu mają obowiązek w terminie tygodnia od dnia wyboru zgłosić się do Kierownika Administracji z protokołem Zebrania Użytkowników potwierdzającym wybór oraz podać niezbędne dane osobowe (imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, adres e-mail, numer telefonu). Członkowie nowo wybranego Komitetu wskazują także członka Komitetu do bieżących kontaktów ze Spółdzielnią w sprawie Parkingu.
14. Poprzedni Komitet ma obowiązek protokolarnego przekazania nowo wybranemu Komitetowi Parkingu wszelkich niezbędnych do administrowania Parkینگiem dokumentów (w tym decyzji, zezwoleń, pozwoleń, umów, protokołów Zebrań Użytkowników, sprawozdań finansowych), pilotów do szlabanu, kluczy, kart, „pestek” czy innych przedmiotów lub danych dostępowych niezbędnych do korzystania z Parkingu – w terminie dwóch tygodni od dnia wyboru nowego Komitetu.

§ 7

Pierwsze Zebranie Użytkowników i pierwsze Wybory członków Komitetu

1. Do pierwszego Zebrania Użytkowników i pierwszych Wyborów członków Komitetu stosuje się odpowiednio § 6, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Pierwsze Zebranie Użytkowników ma na celu wybranie Komitetu i zostaje zwołane przez Kierownika Administracji do końca trzeciego kwartału 2026 r.
3. Termin i miejsce Zebrania Użytkowników, Kierownik Administracji ustali w porozumieniu z dotychczasowym Komitetem.
4. W przypadku braku współpracy ze strony ustępującego Komitetu w zwołaniu, przeprowadzeniu lub przeprowadzeniu Pierwszego Zebrania Użytkowników lub pierwszych wyborów członków Komitetu, Kierownik Administracji samodzielnie zwołuje oraz przeprowadza Pierwsze Zebranie Użytkowników lub pierwsze wybory członków Komitetu.

§ 8

Posiedzenia Komitetu

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się w terminach ustalonych w planie pracy Komitetu.
2. Z posiedzenia Komitetu sporządza się protokół. Obsługę posiedzeń Komitetu zapewniają Członkowie Komitetu.
3. Kopię protokołów z posiedzeń Komitetu, Komitet przekazuje właściwej Administracji Osiedla w terminie 7 dni od dnia posiedzenia.



Rozdział III

Odpowiedzialność Spółdzielni, dodatkowe wyposażenie i nakłady

§ 9

Odpowiedzialność Spółdzielni

1. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności (w tym finansowej) za:
 - 1) zieleni, roślinność i estetykę Parkingu,
 - 2) porządek (w tym o usuwanie śniegu, liści, innych nieczystości z Parkingu) i bezpieczeństwo na terenie Parkingu oraz w rejonie terenu Parkingu,
 - 3) instalację oraz konserwację oświetlenia terenu Parkingu,
 - 4) instalację oraz konserwację ogrodzenia Parkingu,
 - 5) bieżące naprawy i konserwację infrastruktury Parkingu, w tym szlabanu lub bramy wjazdowej,
 - 6) zapewnienie i utrzymywanie w należytym stanie technicznym Parkingu, w tym oznakowania poziomego lub pionowego oraz numeracji Miejsc Postojowych,
 - 7) udostępnianie Użytkownikom pilotów do szlabanu, kluczy, kart, „pestek” czy innych przedmiotów lub danych dostępowych niezbędnych do korzystania z Parkingu, z tym, że Komitet albo Stowarzyszenie ma obowiązek udostępniania powyższych Użytkownikom za opłatą odpowiadającą wyłącznie kosztowi wykonania, zakupu lub powielenia powyższych przedmiotów lub udostępnienia danych dostępowych,
 - 8) kradzież Pojazdu, mienia pozostawionego w Pojeździe, uszkodzenie Pojazdu lub szkodę w mieniu pozostawionym w Pojeździe,
 - 9) inne szkody powstałe na Parkingu w związku z jego funkcjonowaniem, w tym z działaniami albo zaniechaniami Komitetu albo Stowarzyszenia,
2. Stowarzyszenie ma obowiązek posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej związanej z dzierżawą i funkcjonowaniem Parkingu oraz każdorazowo przekazywać Spółdzielni kopię ważnej polisy ubezpieczeniowej.
3. Komitet powinien posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej związanej z administrowaniem Parkingiem oraz przekazywać Spółdzielni kopię ważnej polisy ubezpieczeniowej.
4. W przypadku zaspokojenia przez Spółdzielnię roszczeń związanych z niewykonywaniem albo nienależytym wykonywaniem przez Komitet umowy o administrowanie Parkingiem albo przez Stowarzyszenie umowy dzierżawy, Spółdzielnia jest uprawniona do dochodzenia od Komitetu, Użytkowników lub Stowarzyszenia roszczeń regresowych.
5. Komitet albo Stowarzyszenie nie ponosi odpowiedzialności za kradzież Pojazdu, mienia pozostawionego w Pojeździe, uszkodzenie Pojazdu lub szkodę w mieniu pozostawionym w Pojeździe. Każdy Użytkownik we własnym zakresie zabezpiecza i ubezpiecza swój Pojazd przed włamaniem lub kradzieżą.

§ 10

Dodatkowe wyposażenie i nakłady

1. Komitet przejmuje w administrowanie, a Stowarzyszenie w dzierżawę, Parking w stanie takim, jakim jest w dniu podpisania odpowiednio umowy o administrowanie Parkingiem



albo umowy dzierżawy. Komitet albo Stowarzyszenie nie jest uprawnione do zgłaszania względem Spółdzielni żadnych roszczeń związanych z Parkingiem sprzed dnia zawarcia odpowiednio umowy o administrowanie Parkingiem albo umowy dzierżawy, w szczególności z tytułu wykonania dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu.

2. Wykonanie dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu Komitet albo Stowarzyszenie wykonuje za pisemną zgodą Spółdzielni, we własnym zakresie, na własną odpowiedzialność i z własnych środków finansowych.
3. Wykonanie dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu bez pisemnej zgody Spółdzielni oraz bez wymaganych prawem decyzji, Komitet albo Stowarzyszenie zobowiązane jest niezwłocznie usunąć na własny koszt, w przeciwnym razie Spółdzielnia usuwa je na koszt i ryzyko Komitetu albo Stowarzyszenia. Ani wartość, ani charakter dodatkowego wyposażenia, nakładów czy urządzeń i obiektów budowlanych wzniesionych na Parkingu nie będzie stanowić podstawy do zgłaszania przez Komitet albo Stowarzyszenie jakichkolwiek roszczeń wobec Spółdzielni w trakcie trwania lub po wygaśnięciu bądź rozwiązaniu odpowiednio umowy o administrowanie Parkingiem albo umowy dzierżawy.
4. Komitet albo Stowarzyszenie zrzeka się w stosunku do Spółdzielni jakichkolwiek roszczeń z tytułu wykonania w trakcie trwania odpowiednio umowy o administrowanie Parkingiem albo umowy dzierżawy dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu, a także zwrotu ich kosztu lub równowartości.
5. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu odpowiednio umowy o administrowanie Parkingiem albo umowy dzierżawy Spółdzielnia może zatrzymać wykonane przez Komitet albo Stowarzyszenie dodatkowe wyposażenie Parkingu, nakłady na Parking i urządzenia lub obiekty budowlane na terenie Parkingu, bez obowiązku zwrotu Komitetowi albo Stowarzyszeniu wartości dodatkowego wyposażenia, nakładów lub urządzeń i obiektów budowlanych, niezależnie od tego czy powyższe dodatkowe wyposażenie, nakłady lub urządzenia i obiekty budowlane Komitet albo Stowarzyszenie wykonało w okresie obowiązywania odpowiednio umowy o administrowanie Parkingiem albo umowy dzierżawy czy też zostały one wykonane w okresie poprzedzającym zawarcie powyższej umowy.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się również w przypadku utworzenia przez Komitet albo Stowarzyszenie nowego Parkingu (tj. po dacie wejścia w życie niniejszego Regulaminu)



Rozdział IV

Administrowanie Parkingiem przez Komitet albo wykonywanie umowy dzierżawy przez Stowarzyszenie

§ 11

Postanowienia ogólne

1. Komitet administruje Parkingiem na podstawie umowy o administrowanie Parkingiem zawartej ze Spółdzielnią, a Stowarzyszenie administruje Parkingiem na podstawie umowy dzierżawy zawartej ze Spółdzielnią.
2. Postanowienia niniejszego rozdziału dotyczące Komitetu stosuje się odpowiednio do Stowarzyszenia, chyba że z Regulaminu lub umowy dzierżawy wynika co innego.
3. O ile nic innego nie wynika z niniejszego Regulaminu, regulaminu organizacyjnego czy innych wewnętrznych regulaminów, uchwał, zarządzeń Spółdzielni w stosunkach z Komitetem, Użytkownikami lub Stowarzyszeniem Spółdzielnia jest reprezentowana przez Kierownika Administracji Osiedla.

§ 12

Prawa i obowiązki Komitetu albo Stowarzyszenia

1. Komitet albo Stowarzyszenie ma obowiązek:
 - 1) utrzymywać Parking w należyтым stanie technicznym, umożliwiającym pełne, bezpieczne, niezakłócone i zgodne z przeznaczeniem korzystanie przez Użytkowników z Miejsc Postojowych,
 - 2) zachowywać czystość i porządek na terenie Parkingu i w jego najbliższym otoczeniu (w szczególności w zakresie części chodnika i jezdni przylegających do terenu Parkingu) umożliwiające pełne, bezpieczne, niezakłócone i zgodne z przeznaczeniem korzystanie przez Użytkowników z Miejsc Postojowych, w szczególności poprzez zapewnienie usuwania śniegu, lodu, liści czy innych nieczystości,
 - 3) dbać o bezpieczeństwo na terenie Parkingu,
 - 4) dbać o zieleń, roślinność i estetykę Parkingu,
 - 5) utrzymywać w należyтым stanie technicznym nawierzchnię Parkingu, ogrodzenie, szlaban, dyżurkę,
 - 6) zapewnić i utrzymywać w należyтым stanie technicznym istniejące oznakowanie poziome lub pionowe oraz numerację Miejsc Postojowych,
 - 7) udostępniać Użytkownikom Miejsc Postojowych piloty do szlabanu, klucze, karty, „pestki” czy inne przedmioty lub dane dostępowe niezbędne do korzystania z Parkingu, za opłatą odpowiadającą wyłącznie kosztowi wykonania, zakupu lub powielenia powyższych przedmiotów lub udostępnienia danych dostępowych,
 - 8) przestrzegać wszelkich wydanych zarządzeń, decyzji i przepisów: administracyjnych, budowlanych i innych dotyczących Parkingu,
 - 9) zajmować się zawieraniem, wykonywaniem i rozliczaniem z Użytkownikami umów, na podstawie których pobierane są przez Komitet albo Stowarzyszenie opłaty związane z funkcjonowaniem Parkingu, w szczególności za:
 - a) zużycie energii elektrycznej,
 - b) zużycie wody,



- c) wywóz nieczystości.
- 10) określenia kosztu utworzenia nowego Parkingu lub Miejsca Postojowego oraz zasad rozliczania w/w kosztów z Użytkownikami,
 - 11) umożliwiać Użytkownikom korzystanie w sposób pełny, bezpieczny, niezakłócony i zgodny z przeznaczeniem z Miejsc postojowych oraz Parkingu,
 - 12) prowadzić rejestr Miejsc Postojowych, Użytkowników oraz marek, modeli i numerów rejestracyjnych Pojazdów uprawnionych do korzystania z Parkingu,
 - 13) na koniec każdego kwartału przekazywać Administracji Osiedla drogą pisemną albo e-mail informacje, o których mowa w pkt 14, listę Użytkowników (w przypadku Stowarzyszenia także listę członków Stowarzyszenia) oraz informacje o liczbie wolnych Miejsc Postojowych,
 - 14) przekazywać Administracji Osiedla drogą pisemną albo e-mail imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL oraz numer telefonu w przypadku zmiany składu osobowego Komitetu, zmiany osób uprawnionych do reprezentowania Stowarzyszenia lub zmiany którejkolwiek z powyższych danych. Przekazanie powinno nastąpić na piśmie niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie dwóch tygodni od zaistnienia zmiany,
 - 15) ustalać listę rezerwową osób zainteresowanych przyznaniem Miejsca Postojowego,
 - 16) rozstrzygać spory pomiędzy Użytkownikami w związku z korzystaniem z Parkingu lub Miejsc Postojowych,
 - 17) udzielać pisemnych upomnień Użytkownikom w związku z nieprzestrzeganiem niniejszego Regulaminu, zasad określonych na podst. ust. 17 oraz dokonywać skreśleń z listy Użytkowników osób, których umowa najmu Miejsca Postojowego uległa rozwiązaniu,
 - 18) sprawować nadzór nad przestrzeganiem przez Użytkowników postanowień Regulaminu, innych regulaminów, uchwał, zarządzeń lub decyzji Spółdzielni oraz decyzji Komitetu albo Stowarzyszenia,
 - 19) opracowywać w porozumieniu ze Spółdzielnią szczegółowe zasady korzystania z Parkingu, jego sprzętu i wyposażenia,
 - 20) składać na corocznym Zebraniu Użytkowników Parkingu sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności za poprzedni rok (dotyczy Komitetu). Sprawozdania te, po ich przyjęciu przez Zebranie Użytkowników, Komitet przedstawia niezwłocznie do wiadomości Kierownikowi Administracji i Radzie Osiedla, lecz nie później niż w terminie dwóch tygodni od przyjęcia sprawozdań przez Zebranie Użytkowników (niniejszy punkt stosuje się odpowiednio do Stowarzyszenia),
 - 21) prowadzić ewidencję wpływów i wydatków, ze szczególności w zakresie ust. 1 pkt 7, 9 i 10 i ust. 3.
2. Komitet albo Stowarzyszenie zajmuje się zbieraniem od Użytkowników opłat na pokrycie kosztów funkcjonowania i utrzymania Parkingu, wyłącznie w swoim imieniu i na swoją odpowiedzialność.
 3. Komitet albo Stowarzyszenie może zwrócić się do Spółdzielni o zainstalowanie przez Spółdzielnię monitoringu wizyjnego (jeżeli w ocenie Komitetu albo Stowarzyszenia jest to niezbędne) oraz oświetlenia terenu Parkingu, wyłącznie za odrębną umową i odpłatnie. Instalacja i stosowanie monitoringu wizyjnego wymaga uprzedniego ustalenia zasad



- przetwarzania danych osobowych, w tym w szczególności administratora danych, celu i zakresu monitoringu, zasad dostępu do nagrań, okresu ich przechowywania oraz oznaczenia terenu objętego monitoringiem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Spółdzielnia może wykonywać czynności, za które zgodnie z umową o administrowanie Parkingiem albo umową dzierżawy odpowiada Komitet albo Stowarzyszenie wyłącznie za odrębną umową i odpłatnie.
 5. W ramach administrowania Parkingiem Komitet:
 - 1) w zakresie administrowania Parkingiem:
 - a) dokonuje stałej weryfikacji dostępności Miejsc Postojowych na Parkingu;
 - b) informuje Spółdzielnię o spełnieniu się przesłanek do wypowiedzenia umowy najmu Miejsca Postojowego na Parkingu przez Spółdzielnię lub stwierdzenia wygaśnięcia takiej umowy;
 - 2) zawiera we własnym imieniu i bez pośrednictwa Spółdzielni umowy o dostawę energii elektrycznej i wody oraz o wywóz nieczystości i inne umowy związane z funkcjonowaniem Parkingu oraz rozlicza z użytkownikami Parkingu płatności wynikające z tych umów.
 - 3) wykonuje na własny rachunek oraz rozlicza z użytkownikami Parkingu wszelkie czynności związane z:
 - a) dbaniem o zieleń, roślinność i estetykę Parkingu,
 - b) dbaniem o porządek (w tym o usuwanie śniegu, liści, innych nieczystości z Parkingu) i bezpieczeństwo na terenie Parkingu i w rejonie terenu Parkingu,
 - c) instalacją oraz konserwacją oświetlenia terenu Parkingu,
 - d) instalacją oraz konserwacją ogrodzenia Parkingu,
 - e) bieżącymi naprawami i konserwacją infrastruktury Parkingu, w tym szlabanu (o ile występuje).
 6. Komitet albo Stowarzyszenie ponosi wyłączną odpowiedzialność, w tym finansową z tytułu umów, rozliczeń i czynności wskazanych w ust. 5 pkt 2 i 3.
 7. Komitet albo Stowarzyszenie podejmuje wszelkie czynności w zakresie organizacji i funkcjonowania Parkingu w imieniu Użytkowników oraz reprezentuje Użytkowników w sprawach organizacji i funkcjonowania Parkingu.
 8. Komitetowi albo Stowarzyszeniu nie wolno prowadzić na Parkingu jakiejkolwiek działalności gospodarczej, w szczególności w zakresie wskazanym w ust. 10 pkt 1 ani zmieniać przeznaczenia lub charakteru Parkingu jako parkingu społecznego.
 9. Stowarzyszenie dzierżawi nieruchomość albo jej część pod Parking od Spółdzielni i oddaje członkom Stowarzyszenia Miejsca Postojowe do używania. Czynsz dzierżawny, sposób jego podwyższania oraz ewentualne opłaty należne od Stowarzyszenia określa umowa dzierżawy.
 10. Komitetowi i Stowarzyszeniu bez zgody Spółdzielni nie wolno:
 - 1) oddawać Parkingu w całości bądź w części, jak również poszczególnych Miejsc Postojowych na Parkingu do odpłatnego albo bezpłatnego używania, w tym w dzierżawę, poddzierżawę, korzystanie, użyczenie czy najem, ani zawierać umów o takim charakterze bezpośrednio z Użytkownikami albo osobami trzecimi;
 - 2) odpłatnie albo nieodpłatnie udostępniać Miejsca Postojowe w ramach postoju krótkoterminowego (godzinowego, dobowego, etc.),



- 3) powierzać komukolwiek administrowania Parkingiem, za wyjątkiem Spółdzielni w przypadkach wskazanych w Umowie lub Regulaminie albo nowemu Komitetowi wybranemu w głosowaniu użytkowników Parkingu na zasadach określonych w Regulaminie lub Stowarzyszeniu, z którym Spółdzielnia zawarła umowę dzierżawy. Zakaz nie dotyczy zawierania przez Komitet albo Stowarzyszenie umów dot. Parkingu w zakresie usług ochrony, dozoru, utrzymania czystości, prac remontowych z podmiotami świadczącymi takie usługi w ramach działalności gospodarczej. Komitet albo Stowarzyszenie przyjmuje wyłączną odpowiedzialność, w tym finansową z tytułu umów wskazanych w zdaniu poprzednim.
- 4) wznosić żadnych obiektów budowlanych lub dokonywać ulepszeń,

§ 13

Nieodpłatny charakter działalności

1. Z tytułu administrowania Parkingiem Komitetowi albo Stowarzyszeniu nie przysługuje od Spółdzielni wynagrodzenie, ani zwrot kosztów działalności.
2. Komitet albo Stowarzyszenie wykonuje czynności związane z administrowaniem Parkingiem bezpłatnie i nie jest uprawnione zarówno w czasie wykonywania odpowiednio umowy o administrowanie Parkingiem albo umowy dzierżawy, jak i po jej zakończeniu do zgłaszania żadnych roszczeń wobec Spółdzielni z tytułu zawarcia, wykonywania lub zakończenia odpowiednio umowy o administrowanie Parkingiem albo umowy dzierżawy.
3. Spółdzielnia nie odpowiada za koszty i wydatki poniesione przez Komitet albo Stowarzyszenie w celu realizacji czynności, o których mowa w § 12.

§ 14

Utrzymanie Parkingu i Dyżury Parkingowe

1. Koszty utrzymania Parkingu w zakresie wskazanym w § 12 ponoszą Komitet, Użytkownicy lub Stowarzyszenie.
2. Komitet albo Stowarzyszenie może wprowadzić obowiązek pełnienia przez członków Komitetu, członków Stowarzyszenia i Użytkowników dyżuru nocnego według planu dyżurów ustalonego przez Komitet albo Stowarzyszenie. Plan dyżurów wywieszony jest na tablicy informacyjnej w obrębie Parkingu. W uzasadnionych przypadkach Komitet albo Stowarzyszenie może zwolnić użytkownika parkingu z obowiązku pełnienia dyżuru, jeżeli Użytkownik jest osobą niepełnosprawną lub samotnie wychowującą małoletnie dzieci.
3. Pełniący dyżur zobowiązany jest do zachowania trzeźwości, a w przypadku zauważenia zagrożenia wezwać pomoc pod numerem 112.
4. Dyżur ma charakter obserwacyjno-informacyjny i nie obejmuje podejmowania bezpośrednich interwencji wobec osób trzecich ani działań mogących narazić dyżurującego na niebezpieczeństwo.
5. Zabrania się narażania życia lub zdrowia w sytuacji zagrożenia (np. przy próbie udaremnienia kradzieży, etc.)
6. Jeżeli Komitet albo Stowarzyszenie nie ustali inaczej, istnieje możliwość zamiany kolejności dyżurów pomiędzy osobami wyznaczonymi do dyżurów. Odpowiedzialność z tego tytułu spoczywa na dokonujących zamiany.



Rozdział V

Przyznawanie Miejsc Postojowych

§ 15

Przyznanie Miejsca Postojowego i zawarcie umowy najmu Miejsca Postojowego

1. Komitet na bieżąco monitoruje liczbę wolnych Miejsc Postojowych na Parkingu oraz niezależnie od obowiązku informowania Kierownika Administracji o wolnych Miejscach Postojowych zawiadamia o nich, w szczególności poprzez ogłoszenie na ogrodzeniu Parkingu. Ogłoszenie o wolnych Miejscach Postojowych może zamieścić także Administracja Osiedla.
2. Z wnioskiem o przyznanie Miejsca Postojowego może wystąpić osoba zainteresowana bezpośrednio do Administracji Osiedla albo Komitet na rzecz osoby zainteresowanej, z tym, że Komitet ma obowiązek we wniosku wskazać propozycję numeru Miejsca Postojowego, które ma być przyznane.
3. Decyzję o przyznaniu miejsca postojowego na Parkingu podejmuje Kierownik Administracji w terminie dwóch tygodni od dnia wpływu wniosku o przyznanie Miejsca Postojowego albo od dnia wpływu opinii Komitetu, o której mowa w ust. 4 zdanie drugie.
4. W przypadku gdy osoba zainteresowana składa wniosek o przyznanie Miejsca Postojowego bezpośrednio do Administracji Osiedla, Kierownik Administracji występuje o opinię do Komitetu. Komitet ma obowiązek przekazać opinię odnośnie przyznania Miejsca Postojowego, wraz ze wskazaniem propozycji numeru Miejsca Postojowego, co najmniej w formie wiadomości e-mail w terminie tygodnia od zwrócenia się Kierownika Administracji o opinię.
5. W terminie dwóch tygodni od dnia uwzględnienia wniosku o przyznanie Miejsca Postojowego, Administracja Osiedla w terminie 2 tygodni od dnia uwzględnienia wniosku przygotowuje projekt umowy najmu Miejsca Postojowego. Osoba zainteresowana ma obowiązek podać dane niezbędne do zawarcia umowy najmu Miejsca Postojowego, tj. oprócz imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania, model i markę Pojazdu, jego numer rejestracyjny oraz numer telefonu i adres e-mail (o ile osoba zainteresowana go posiada).
6. Najem Miejsc Postojowych rozpoczyna się z pierwszym dniem miesiąca, chyba, że umowa najmu Miejsca Postojowego stanowi inaczej.
7. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Administracji może odmówić zawarcia umowy najmu Miejsca Postojowego, w szczególności w przypadkach ustalenia przez Kierownika Administracji podczas przygotowywania lub zawierania umowy najmu Miejsca Postojowego, że osoba zainteresowana jej zawarciem nie spełnia kryteriów do przyznania jej Miejsca Postojowego, wskazanych w Regulaminie.
8. Umowy najmu Miejsca Postojowego są zawierane z Użytkownikami wyłącznie przez Spółdzielnię za pośrednictwem Administracji Osiedla. Zgodnie z zasadami prawidłowej reprezentacji Spółdzielni oraz ze względów organizacyjnych umowy powinny być podpisywane łącznie przez Kierownika Administracji Osiedla oraz jednego z członków Zarządu Spółdzielni.
9. W przypadku, gdy wniosków o przyznanie Miejsca Postojowego na Parkingu jest więcej niż dostępnych Miejsc Postojowych, Miejsca Postojowe są przyznawane zgodnie



z kolejnością wpływu do Administracji Osiedla wniosków, ustalaną na podstawie daty i godziny złożenia wniosku.

10. W pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski złożone przez członków Spółdzielni, a następnie osoby posiadające prawo lub ekspektatywę ustanowienia prawa do lokalu znajdującego się w zasobach Spółdzielni. Można odmówić przyznania Miejsca Postojowego wnioskodawcy, który korzysta już z co najmniej jednego Miejsca Postojowego na innym Parkingu.
11. Osobie niepełnosprawnej, członkowi rodziny osoby niepełnosprawnej oraz osobom sprawującym opiekę nad co najmniej trójką małoletnich dzieci przysługuje poza kolejnością prawo do zawarcia umowy najmu dodatkowego jednego Miejsca Postojowego.
12. Po zawarciu umowy najmu Miejsca Postojowego Najemca jest zobowiązany zgłosić ten fakt do Komitetu oraz przekazać Komitetowi wszelkie dane niezbędne do korzystania z Miejsca Postojowego i Parkingu.

§ 16

Osoby uprawnione do Miejsca Postojowego

1. O przyznanie Miejsca Postojowego na Parkingu może ubiegać się wyłącznie:
 - 1) członek Spółdzielni;
 - 2) osoba posiadająca prawo lub ekspektatywę ustanowienia prawa do lokalu znajdującego się w zasobach Spółdzielni;
 - 3) małżonek lub osoba bliska dla członka Spółdzielni pod warunkiem zamieszkiwania w lokalu pozostającym w zasobach Spółdzielni;
 - 4) najemca lokalu mieszkalnego w zasobach Spółdzielni;
 - 5) dotychczasowy użytkownik Miejsca Postojowego o dotychczas użytkowane Miejsce Postojowe.
2. Miejsce postojowe może być przyznane osobie niespełniającej warunków wskazanych w ust. 1, o ile na dzień 31 marca 2026 r. zajmowała Miejsce Postojowe na Parkingu. Osoba taka nie może mieć przyznanego innego Miejsca Postojowego niż to, które zajmowała na dzień 31 marca 2026 r.
3. Jedna osoba wskazana w ust. 1 lub 2 może posiadać wyłącznie jedno Miejsce Postojowe na Parkingu lub Parkingach w ramach Osiedla.
4. Użytkownikowi nie wolno oddawać Miejsca Postojowego do odpłatnego albo bezpłatnego używania innemu Użytkownikowi albo osobie trzeciej, w tym w dzierżawę albo w najem.

§ 17

Charakter prawny Miejsca Postojowego

Miejsce Postojowe na Parkingu nie jest przynależne do lokalu.

Rozdział VI
Zasady korzystania z parkingu
§ 18

1. Na terenie Parkingu:
 - 1) obowiązują zasady ruchu pojazdów zawarte w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym;
 - 2) zabronione jest parkowanie pojazdów poza miejscami do tego wyznaczonymi;
 - 3) obowiązuje ograniczenie prędkości do 5 km/h;
 - 4) tworzy się Miejsca Postojowe dla osób niepełnosprawnych (osoby korzystające z tych miejsc zwolnione są z obowiązku pełnienia dyżurów nocnych) w liczbie wynikającej z odrębnych przepisów prawa powszechnego;
 - 5) obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu i parkowania pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne podobne materiały i substancje mogące stworzyć zagrożenie dla osób i mienia;
 - 6) pojazd po zaparkowaniu powinien być unieruchomiony, mieć wyłączony zapłon i światła, zamknięte okna, drzwi i bagażnik;
 - 7) w czasie postoju na Miejscu Postojowym zabronione jest pozostawianie w Pojeździe dzieci i zwierząt.
2. Na jednym Miejscu Postojowym możliwe jest parkowanie 2 motocykli.
3. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez Pojazd lub powstałe w związku z korzystaniem z Miejsca Parkingowego, w szczególności z tytułu zanieczyszczenia nawierzchni parkingu na skutek wycieku płynów z Pojazdu.
4. Zabrania się:
 - 1) przebywania na terenie Parkingu osób postronnych, o ile nie jest to związane z wsiadaniem i wysiadaniem z Pojazdu,
 - 2) zaśmiecania Parkingu,
 - 3) niszczenia urządzeń i infrastruktury Parkingu,
 - 4) tankowania Pojazdów, przechowywania paliw, wymiany płynów w Pojazdach i używania na terenie Parkingu otwartego ognia;
 - 5) parkowania Pojazdów z nieszczelnymi układami powodującymi wycieki niezgodnie z przepisami BHP i p. POŻ;
 - 6) korzystania z urządzeń mogących doprowadzić do zniszczenia nawierzchni Parkingu, instalacji elektrycznej, a także mogących doprowadzić do skażenia środowiska,
 - 7) zakłócania korzystania z Parkingu przez pozostałych użytkowników Parkingu poprzez inne zachowania sprzeczne z zasadami współżycia społecznego,
 - 8) pozostawienia na Miejscu Postojowym jakichkolwiek innych rzeczy niż Pojazd.

Rozdział VII
Czynsz najmu, czynsz dzierżawny i ubezpieczenie Parkingu

§ 19

Czynsz najmu

1. Użytkownicy korzystający z Miejsc Postojowych na podstawie umowy najmu Miejsca Postojowego wnoszą na rzecz Spółdzielni czynsz najmu za korzystanie z Miejsca Postojowego na zasadach i w wysokości określonej w umowie najmu Miejsca Postojowego.
2. Wysokość czynszu najmu ustalana jest ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) opłat gruntowych, tj. opłaty rocznej z tytułu ustanowionego użytkowania wieczystego, opłaty w związku z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości albo opłaty za korzystanie z nieruchomości,
 - 2) podatku od nieruchomości,
 - 3) innych podatków i opłaty o charakterze publicznoprawnym, uiszczanych na rzecz gminy lub Skarbu Państwa, a obciążające Spółdzielnię w związku z władaniem nieruchomością
 - 4) opłat związanych z kosztami ponoszonymi przez Spółdzielnię obsługi fiskalnej umów najmu oraz z tytułu nadzoru nad Parkinglem,
 - 5) kosztów ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej związanej z funkcjonowaniem Parkingu,
 - 6) opłaty za administrowanie,
 - 7) opłat lub kosztów związanych z energią elektryczną na Parkingu
 - 8) innych kosztów eksploatacyjnych ponoszonych przez Spółdzielnię, o ile nie są rozliczane bezpośrednio przez Komitet albo Stowarzyszenie na podstawie zawartych umów.
3. Spółdzielnia dokonuje kalkulacji opłat, ustalając czynsz najmu, o którym mowa w ust. 2.
4. Spółdzielnia jest uprawniona do podwyższenia wysokości czynszu najmu w każdym czasie, w szczególności w przypadku zmian wysokości składników czynszu najmu wskazanych w ust. 2, wzrostu kosztów administrowania oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Niezależnie od czynszu najmu Użytkownicy uczestniczą w kosztach funkcjonowania i utrzymania Parkingu ponoszonych przez Komitet albo Stowarzyszenie na zasadach określonych w Regulaminie.
6. Czynsz najmu dla:
 - 1) członka Spółdzielni,
 - 2) osoby posiadającej prawo lub ekspektatywę ustanowienia prawa do lokalu znajdującego się w zasobach Spółdzielni;
 - 3) małżonka lub osoby bliskiej dla członka Spółdzielni pod warunkiem zamieszkiwania w lokalu pozostającym w zasobach Spółdzielni;
- wynosi 100 % czynszu najmu netto.
7. Czynsz najmu dla:
 - 1) najemcy lokalu mieszkalnego w zasobach Spółdzielni;

- 2) osoby niebędąca osobą wskazaną w ust. 6 i ust. 7 pkt 1, o ile na dzień 31 marca 2026 r. zajmowała Miejsce Postojowe na Parkingu,
- wynosi 300 % czynszu najmu netto.
8. Raz w każdym roku kalendarzowym Spółdzielnia może dokonywać waloryzacji czynszu o stopień inflacji, tj. w oparciu o roczne wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych, zgodnie z komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 53), ze skutkiem od 1 stycznia następnego roku trwania umowy najmu Miejsca Postojowego. Zmiana wskazanej w zdaniu poprzedzającym podstawy prawnej lub sposobu publikacji wskaźników inflacyjnych nie powoduje wygaśnięcia lub uchylecia niniejszej klauzuli waloryzacyjnej. Spółdzielnia jest uprawniona do dokonania pierwszej waloryzacji czynszu ze skutkiem od dnia 1 stycznia 2027 roku.
9. Zasady ustalania podwyższania czynszu najmu wskazane w ust. 1 – 4 oraz 8 stosuje się odpowiednio do czynszu dzierżawnego dla Stowarzyszenia.
10. Opłaty eksploatacyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem i utrzymaniem Parkingu, które nie są należne Spółdzielni, w szczególności opłaty z tytułu umów zawieranych przez Komitet albo Stowarzyszenie we własnym imieniu, są pobierane i rozliczane przez Komitet w imieniu Użytkowników i na ich odpowiedzialność albo przez Stowarzyszenie wyłącznie w jego imieniu i na jego odpowiedzialność.
11. Na wniosek Komitetu, za zgodą Zebrania Użytkowników Spółdzielnia może ubezpieczyć Parking od odpowiedzialności cywilnej z tytułu funkcjonowania Parkingu. Kosztami składek obciążani są proporcjonalnie Użytkownicy.

§ 21

Podmiot przyjmujący opłaty

Użytkownik wnosi czynsz oraz opłaty należne Spółdzielni bezpośrednio do Spółdzielni. Opłaty pobierane przez Komitet albo Stowarzyszenie na pokrycie kosztów funkcjonowania i utrzymania Parkingu Użytkownik wnosi bezpośrednio do Komitetu albo Stowarzyszenia, na zasadach ustalonych zgodnie z Regulaminem.

§ 22

Skreślenie z listy użytkowników Parkingu

Skreślenie użytkownika z Użytkowników następuje wraz z rozwiązaniem umowy najmu Miejsca Postojowego albo utraty członkostwa w Stowarzyszeniu.

§ 23

Nadzór i kontrola

1. Spółdzielnia jest uprawniona do dokonywania w każdym czasie kontroli funkcjonowania Parkingu, w tym wstępu na teren Parkingu, sporządzania notatek służbowych, protokołów oraz dokumentacji fotograficznej.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem Parkingu sprawuje Kierownik Administracji.



3. Rada Osiedla może żądać od Kierownika Administracji informacji w zakresie sprawowanego przez niego nadzoru nad funkcjonowaniem Parkingu.
4. Kierownik Administracji w ramach nadzoru może żądać od Komitetu albo Stowarzyszenia wszelkich dokumentów i informacji związanych z funkcjonowaniem Parkingu.

§ 24

Likwidacja Parkingu

1. Spółdzielnia może zlikwidować parking w szczególności w przypadku:
 - 1) stwierdzenia znacznego stopnia uciążliwości jego funkcjonowania dla mieszkańców Spółdzielni,
 - 2) uporczywego naruszania przez Komitet, Użytkowników lub Stowarzyszenie zasad funkcjonowania Parkingu,
 - 3) zmiany przeznaczenia terenu,
 - 4) utraty władztwa przez Spółdzielnię nad nieruchomością, na której Parking został urządzony,
 - 5) realizowania przez Spółdzielnię inwestycji, w tym na terenie nieruchomości, na której położony jest Parking lub na terenie Parkingu lub konieczności zmiany przeznaczenia Parkingu.
2. Komitet, Użytkownicy lub Stowarzyszenie są zobowiązani opuścić Parking na wezwanie M. st. Warszawy, Skarbu Państwa albo osoby trzeciej legitymującej się tytułem prawnym do nieruchomości, na której położony jest Parking, w szczególności w związku z realizacją planów inwestycyjnych, komunikacyjnych lub urbanistycznych, jak również w przypadku regulacji prawa do nieruchomości.
3. Z chwilą likwidacji Parkingu Komitet, Użytkownicy lub Stowarzyszenie zobowiązani są usunąć z terenu Parkingu wszelkie dodatkowe wyposażenie, nakłady, urządzenia i obiekty budowlane przez nich wniesione pod rygorem usunięcia ich przez Spółdzielnię na koszt i ryzyko podmiotów zobowiązanych.
4. W przypadku konieczności likwidacji Parkingu Zarząd Spółdzielni opracuje szczegółową procedurę likwidacji, którą niezwłocznie, po zaopiniowaniu przez Komitet albo Stowarzyszenie i Radę Osiedla, udostępni użytkownikom parkingu.
5. Likwidacji Parkingu dokonuje Zarząd Spółdzielni w drodze uchwały.
6. Likwidacja Parkingu wymaga rozwiązania wszystkich umów najmu Miejsc Postojowych, umowy o administrowanie parkingiem społecznym albo umowy dzierżawy, dotyczących danego Parkingu.
7. W przypadku likwidacji Parkingu Spółdzielnia nie ma obowiązku zapewnienia zastępczych Miejsc Postojowych.

Rozdział VIII

Przepisy przejściowe

§ 25

1. Parkingi społeczne funkcjonujące w ramach zasobów nieruchomości RSM „Praga” stają się z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu Parkingami.



2. W przypadku niedających się usunąć w drodze wykładni sprzeczności pomiędzy postanowieniami umowy o administrowanie parkingiem społecznym, umową dzierżawy lub umową najmu Miejsca Postojowego, a Regulaminem rozstrzygające znaczenie mają postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W terminie trzech miesięcy od wejścia w życie niniejszego Regulaminu Spółdzielnia podejmie działania w celu doprowadzenia do ujednolicenia zasad funkcjonowania parkingów społecznych w obrębie zasobów nieruchomości władanych przez Spółdzielnię poprzez przejście dotychczasowych parkingów społecznych w administrowanie Komitetu albo dzierżawę przez Stowarzyszenie.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki:

- 1) Wzór umowy o administrowanie parkingiem społecznym,
- 2) Wzór umowy dzierżawy ze Stowarzyszeniem,
- 3) Wzór umowy najmu Miejsca Postojowego.



UMOWA NR P/...../.....
O ADMINISTROWANIE PARKINGIEM SPOŁECZNYM

zawarta w dniu [...] pomiędzy:

Robotniczą Spółdzielnią Mieszkaniową „Praga” z siedzibą w Warszawie przy ulicy Białostockiej 11, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr 0000093107, prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy KRS, posiadającą numer NIP 525-000-64-66, numer REGON 000491788, zwaną dalej „Spółdzielnią”, którą reprezentują:

1. [...]
2. [...] – Kierownik Administracji Osiedla [...],
Zwaną dalej „Spółdzielnią”,

a

Komitetem Parkingu Społecznego (ul.)
[...], w osobach:

1., ul....., PESEL
2., ul....., PESEL
3., ul....., PESEL

Zwanym dalej „Komitetem” lub łącznie ze Spółdzielnią „Stronami”

§ 1

[Przedmiot Umowy]

1. Spółdzielnia oświadcza, że w zasobach Spółdzielni znajduje się urządzony i funkcjonujący parking społeczny dla pojazdów mechanicznych na [...] miejsc postojowych, w tym [...] miejsc postojowych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych, położony na działce ewidencyjnej/działkach ewidencyjnych* [...] z obrębu [...], o powierzchni/łącznej powierzchni* [...] ha wykorzystywanej pod parking, pod adresem [...], zwany dalej Parkingiem.
2. Nieruchomość, na której znajduje się Parking znajduje się we własności/użytkowaniu wieczystym/dzierżawie/zarządzaniu* Spółdzielni.
3. Na podstawie niniejszej umowy (dalej: Umowa) Spółdzielnia powierza Komitetowi administrowanie Parkingiem. Do zawierania umów dotyczących miejsc postojowych na Parking, w tym do oddawania ich w dzierżawę albo najem jest uprawniona wyłącznie Spółdzielnia.
4. W sprawach związanych z administrowaniem Parkingiem Spółdzielnię reprezentuje Kierownik Administracji Osiedla [...] (dalej: Kierownik Administracji).
5. W ramach administrowania Parkingiem Komitet:
1) współpracuje ze Spółdzielnią w zakresie administrowania Parkingiem poprzez:

- a) stałą weryfikację dostępności miejsc postojowych na Parkingu i zgłaszanie do Kierownika Administracji pisemnie lub drogą e-mail na koniec każdego kwartału liczby wolnych miejsc postojowych na Parkingu;
 - b) informowanie Spółdzielni o przyznaniu miejsca postojowego na Parkingu użytkownikowi w celu umożliwienia Spółdzielni przygotowania i zawarcia z użytkownikiem umowy najmu miejsca postojowego na Parkingu, z tym, że członek Spółdzielni, osoba posiadająca tytuł prawny lub ekspektatywę tego prawa do lokalu w zasobach Spółdzielni lub zamieszkująca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym ma prawo pierwszeństwa w ubieganiu się o przyznanie miejsca postojowego na Parkingu;
 - c) informowanie Spółdzielni o spełnieniu się przesłanek do wypowiedzenia umowy najmu miejsca postojowego na Parkingu przez Spółdzielnię lub stwierdzenia wygaśnięcia takiej umowy;
- 2) zawiera we własnym imieniu i bez pośrednictwa Spółdzielni umowy o dostawę energii elektrycznej i wody oraz o wywóz nieczystości i inne umowy związane z funkcjonowaniem Parkingu oraz rozlicza z użytkownikami Parkingu płatności wynikające z tych umów.
- 3) wykonuje na własny rachunek oraz rozlicza z użytkownikami Parkingu wszelkie czynności związane z:
- a) dbaniem o zielen, roślinność i estetykę Parkingu,
 - b) dbaniem o porządek (w tym o usuwanie śniegu, liści, innych nieczystości z Parkingu) i bezpieczeństwo na terenie Parkingu i w rejonie terenu Parkingu,
 - c) instalacją oraz konserwacją oświetlenia terenu Parkingu,
 - d) instalacją oraz konserwacją ogrodzenia Parkingu,
 - e) bieżącymi naprawami i konserwacją infrastruktury Parkingu, w tym szlabanu (o ile występuje).
6. Komitet ponosi wyłączną odpowiedzialność, w tym finansową z tytułu umów, rozliczeń i czynności wskazanych w ust. 5 pkt 2 i 3.
7. Integralną część Umowy stanowi „Regulamin organizowania i funkcjonowania parkingów społecznych w RSM „Praga” w Warszawie (dalej: Regulamin).
8. Regulamin jest publikowany na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem www.rsmpraga.pl
9. Komitet oświadcza, iż zapoznał się i akceptuje treść Regulaminu obowiązującego w Spółdzielni na dzień podpisania Umowy.
10. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem: www.rsmpraga.pl, o czym Komitet został poinformowany przez Spółdzielnię.
10. Komitet zobowiązuje się administrować Parkingiem w sposób zgodny z Umową, właściwościami i przeznaczeniem Parkingu oraz z Regulaminami.
11. Nie stanowi zmiany Umowy i nie wymagają zawarcia aneksu przez Strony zmiana Regulaminu albo zastąpienie go nowym regulaminem.
12. Spółdzielnia zobowiązuje się informować Komitet o każdej zmianie Regulaminu, bądź zastąpieniu dotychczasowego Regulaminu innym, niezwłocznie po opublikowaniu takiej zmiany lub nowego regulaminu na stronie internetowej Spółdzielni www.rsmpraga.pl na co Komitet wyraża zgodę. Zmiany, o których mowa w niniejszym

ustępie wchodzi w życie w stosunku do Komitetu nie wcześniej niż w terminie 7 dni od daty poinformowania o nich Komitetu przez Spółdzielnię.

§ 2

[Termin Umowy]

Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

§ 3

[Obowiązki Komitetu]

Komitet zobowiązany jest:

- 1) umożliwiać najemcom korzystanie w sposób pełny, bezpieczny, niezakłócony i zgodny z przeznaczeniem z miejsc postojowych wskazanych w umowach najmu zawartych przez Spółdzielnię,
- 2) utrzymywać Parking w należyтым stanie technicznym, umożliwiającym pełne, bezpieczne, niezakłócone i zgodne z przeznaczeniem korzystanie przez najemców z miejsc postojowych,
- 3) zachowywać czystość i porządek na terenie Parkingu i w jego otoczeniu (w szczególności w zakresie części chodnika i jezdni przylegających do terenu Parkingu) umożliwiające pełne, bezpieczne, niezakłócone i zgodne z przeznaczeniem korzystanie przez najemców z miejsc postojowych, w szczególności poprzez zapewnienie usuwania śniegu, lodu, liści czy innych nieczystości,
- 4) utrzymywać w należyтым stanie technicznym nawierzchnię Parkingu, ogrodzenie, szlaban,
- 5) zapewnić i utrzymywać w należyтым stanie technicznym oznakowanie poziome lub pionowe oraz numerację miejsc postojowych,
- 6) udostępniać najemcom miejsc postojowych piloty do szlabanu, klucze, karty, „pestki” czy inne przedmioty lub dane dostępowe niezbędne do korzystania z Parkingu, za opłatą odpowiadającą wyłącznie kosztowi wykonania, zakupu lub powielenia powyższych przedmiotów lub udostępnienia danych dostępowych,
- 7) przestrzegać wszelkich wydanych zarządzeń, decyzji i przepisów: administracyjnych, budowlanych, przemysłowych i innych dotyczących Parkingu,
- 8) prowadzić rejestr miejsc postojowych, najemców oraz pojazdów mechanicznych uprawnionych do korzystania z Parkingu oraz na koniec każdego kwartału przekazywać kopię powyższych informacji Kierownikowi Administracji,
- 9) przekazywać Kierownikowi Administracji imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL oraz numer telefonu w przypadku zmiany składu osobowego Komitetu lub którejkolwiek z powyższych danych. Przekazanie powinno nastąpić na piśmie niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

§ 4

[Dodatkowe wyposażenie i nakłady]

1. Komitet przejmuje w administrowanie Parking w stanie takim, jakim jest w dniu podpisania niniejszej Umowy. Strony oświadczają, że nie będą zgłaszać względem siebie żadnych roszczeń związanych z Parkiem sprzed dnia zawarcia Umowy, w szczególności z tytułu wykonania dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu.
2. Wykonanie dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu Komitet wykonuje za pisemną zgodą Spółdzielni, we własnym zakresie i z własnych środków finansowych.
3. Wykonanie dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu bez pisemnej zgody Spółdzielni oraz bez wymaganych prawem decyzji, Komitet zobowiązany jest niezwłocznie usunąć na własny koszt, w przeciwnym razie Spółdzielnia usuwa je na koszt i ryzyko Komitetu. Ani wartość, ani charakter dodatkowego wyposażenia, nakładów czy urządzeń i obiektów budowlanych wzniesionych na Parkingu nie będzie stanowić podstawy do zgłaszania przez Komitetu jakichkolwiek roszczeń wobec Spółdzielni w trakcie trwania lub po wygaśnięciu bądź rozwiązaniu Umowy.
4. Komitet zrzeka się w stosunku do Spółdzielni jakichkolwiek roszczeń z tytułu wykonania w trakcie trwania Umowy dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu, a także zwrotu ich kosztu lub równowartości..
5. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Spółdzielnia może zatrzymać wykonane przez Komitet dodatkowe wyposażenie Parkingu, nakłady na Parking i urządzenia lub obiekty budowlanych na terenie Parkingu, bez obowiązku zwrotu Komitetowi wartości dodatkowego wyposażenia, nakładów lub urządzeń i obiektów budowlanych, niezależnie od tego czy powyższe dodatkowe wyposażenie, nakłady lub urządzenia i obiekty budowlane Komitet wykonał w okresie obowiązywania Umowy czy też zostały wykonane w okresie poprzedzającym zawarcie Umowy.

§ 5

[Nieodpłatność]

Komitet wykonuje bezpłatnie wszystkie czynności związane z realizacją Umowy i oświadcza, iż zarówno w czasie wykonywania Umowy, jak i po jej zakończeniu nie będzie zgłaszać żadnych roszczeń wobec Spółdzielni z tytułu zawarcia, wykonywania lub zakończenia Umowy.

§ 6

[Zakaz prowadzenia działalności gospodarczej na Parkingu i podnajmu miejsc postojowych]



1. Komitetowi nie wolno prowadzić na Parkingu jakiejkolwiek działalności gospodarczej ani zmieniać przeznaczenia lub charakteru Parkingu jako parkingu społecznego lub przeznaczenia miejsc postojowych.
2. Komitetowi nie wolno:
 - 1) oddawać Parkingu w całości bądź w części, jak również poszczególnych miejsc postojowych na Parkingu do odpłatnego albo bezpłatnego używania, w tym w dzierżawę czy w najem, ani zawierać umów o takim charakterze bezpośrednio z użytkownikami parkingu czy osobami trzecimi;
 - 2) powierzać komukolwiek administrowania Parkinglem w zakresie określonym w Umowie, za wyjątkiem Spółdzielni w przypadkach wskazanych w Umowie lub Regulaminie albo Komitetowi wybranemu w głosowaniu użytkowników Parkingu na zasadach określonych w Regulaminie. Zakaz nie dotyczy zawierania przez Komitet umów dot. Parkingu w zakresie usług ochrony, dozoru, utrzymania czystości, prac remontowych z podmiotami świadczącymi takie usługi w ramach działalności gospodarczej. Komitet przyjmuje wyłączną odpowiedzialność, w tym finansową z tytułu umów wskazanych w zdaniu poprzednim.

§ 7

[Odpowiedzialność majątkowa]

1. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za pojazdy zaparkowane na Parkingu ani za jakiegokolwiek rzeczy pozostawione na terenie Parkingu lub w zaparkowanych tam pojazdach.
2. Spółdzielnia może wykonywać czynności, za które zgodnie z Umową odpowiada Komitet wyłącznie za odrębną umową i odpłatnie.

§ 8

[Zakończenie Umowy]

1. Umowa może być rozwiązana za trzymiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Umowa może być rozwiązana przez Spółdzielnię bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) Komitet administruje Parkinglem niezgodnie z Umową, właściwościami lub przeznaczeniem lub Regulaminem bądź naruszy obowiązki określone w Umowie lub Regulaminie, pomimo pisemnego wezwania do administrowania Parkinglem zgodnie z Umową, właściwościami lub przeznaczeniem lub Regulaminem i zaprzestania naruszeń,
 - 2) Spółdzielnia podejmie decyzję o likwidacji Parkingu,
 - 3) Spółdzielnia utraci władztwo nad nieruchomością, na której Parking został urządzony,
 - 4) Realizowania przez Spółdzielnię inwestycji, w tym na terenie nieruchomości, na której położony jest Parking lub na terenie Parkingu lub konieczności zmiany przeznaczenia Parkingu.
3. Rozwiązanie Umowy w sposób wskazany w ust. 2 następuje z dniem doręczenia oświadczenia o rozwiązaniu Umowy.

4. Komitet jest zobowiązany opuścić Parking na wezwanie M. st. Warszawy, Skarbu Państwa albo osoby trzeciej legitymującej się tytułem prawnym do nieruchomości, na której położony jest Parking, w szczególności w związku z realizacją planów inwestycyjnych, komunikacyjnych lub urbanistycznych, jak również w przypadku regulacji prawa do nieruchomości. W takim przypadku Spółdzielnia jest uprawniona do rozwiązania Umowy w trybie wskazanym w ust. 3, niezależnie od możliwości wypowiedzenia Umowy.

§ 9

[Kontakty dot. Parkingu]

1. Spółdzielnia jest uprawniona do wstępu na teren Parkingu w każdym czasie, sporządzania notatek służbowych oraz protokołu ze wstępu oraz wykonywania dokumentacji fotograficznej.
2. Komitet jest zobowiązany do przekazywania na żądanie Spółdzielni wszelkich dokumentów i wyjaśnień związanych z funkcjonowaniem Parkingu, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zwrócenia się Spółdzielni o dokumenty lub wyjaśnienia.
3. O ile inaczej nie zastrzeżono w Umowie wszelka korespondencja, której doręczenie jest wymagane lub dozwolone na podstawie Umowy będzie przesyłana przesyłką poleconą, za potwierdzeniem odbioru, pocztą kurierską doręczającą przesyłki w dwadzieścia cztery godziny, osobiście lub pocztą elektroniczną, i kierowana do Stron pod następujące adresy:

Do Spółdzielni:

RSM „PRAGA”

Adres: ul. Białostocka 11, 03-748 Warszawa

e-mail: zarzad@rsmpraga.pl

RSM „PRAGA” Administracja Osiedla „.....”

Adres:

e-mail:@rsmpraga.pl

Do Komitetu:

1, adres....., e-mail, nr tel.

2, adres....., e-mail, nr tel.

3, adres....., e-mail, nr tel.

4. Komitet jako osobę odpowiedzialną za bieżące kontakty ze Spółdzielnią wskazuje
5. Strony ustalają, iż dla ważności i skuteczności doręczenia Komitetowi korespondencji wystarczające jest doręczenie korespondencji jednemu członkowi Komitetu.
6. Każda ze Stron może dokonać zmiany swojego adresu lub osoby wskazanej dla potrzeb dalszych zawiadomień doręczając zawiadomienie zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu. Z wyjątkiem jednoznacznie przewidzianych innych sytuacji, zawiadomienie będzie uważane za skuteczne z chwilą jego doręczenia drugiej Stronie, przy czym dane zawiadomienie lub inna korespondencja będzie uważana za doręczoną również w

przypadku odmowy odbioru oświadczenia przez adresata lub podjęcia drugiej, nieskutecznej, próby jej doręczenia.

§ 10

[Zwrot Parkingu]

W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Komitet zobowiązany jest zwrócić Parking Spółdzielni w stanie nie pogorszonym i uporządkowanym w terminie 1 miesiąca od daty wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy. W szczególności Komitet zobowiązuje się usunąć z terenu Parkingu wszelkie dodatkowe wyposażenie, nakłady lub urządzenia i obiekty budowlane wykonane w czasie obowiązywania Umowy lub przed jej zawarciem, pod rygorem ich usunięcia przez Spółdzielnię na koszt i ryzyko Komitetu. Spółdzielnia może także zatrzymać dodatkowe wyposażenie, nakłady lub urządzenia i obiekty budowlane zgodnie z § 4 ust. 5.

§ 11

[Zmiana i uzupełnienie Umowy]

Zmiana lub uzupełnienie j Umowy wymaga zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 pkt 11, § 3 pkt 9 i § 9 ust. 6 .

§ 12

[Dane osobowe]

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: RODO) danych osobowych osób wskazanych w Umowie po stronie Komitetu jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „PRAGA” z siedzibą w Warszawie przy ul. Białostockiej 11, 03-748 Warszawa („Spółdzielnia”).
2. Spółdzielnia wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych oraz realizacją praw z tym związanych. W tym celu możliwy jest kontakt drogą elektroniczną na adres iod@rsmpraga.pl, a także pocztą tradycyjną na adres siedziby Spółdzielni.
3. Dane osobowe osób wskazanych w punkcie 1 mogą być przetwarzane w następujących celach oraz na poniższych podstawach prawnych:
 - a. zawarcia i realizacji przedmiotu Umowy (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b. prowadzenia korespondencji, w tym bieżącej komunikacji związanej z zawarciem i realizacją przedmiotu Umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes Spółdzielni (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit f RODO),
 - c. rozpatrywania reklamacji związanych z zawartą Umową, co stanowi prawnie uzasadniony interes Spółdzielni (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit f RODO),
 - d. rozpatrywania i dochodzenia roszczeń, obrony przed roszczeniami, a także w celach realizacji pozasądowych sposobów rozpatrywania sporów, co stanowi prawnie

- uzasadniony interes Spółdzielni (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- e. realizacji wymagań prawnych w zakresie przepisów podatkowych i rachunkowych, w szczególności określonych przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT), ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - f. przechowywania danych dla celów archiwizacyjnych oraz na potrzeby wykazywania prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych spoczywających na Spółdzielni, co stanowi jej prawnie uzasadniony interes (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Dane osobowe mogą być ujawniane do następujących podmiotów:
 - a. podmiotów wspierających Spółdzielnię w zakresie obsługi technicznej i informatycznej (w tym dostarczenia, wdrażania oraz serwisu oprogramowania i serwisu sprzętu informatycznego),
 - b. kancelarii prawnych obsługujących Spółdzielnię,
 - c. podmiotów konsultingowych, audytowych i doradczych – w zakresie realizowanych przez te podmioty usług na rzecz Spółdzielni.
 5. Dane osobowe nie będą przekazywane przez Spółdzielnię poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
 6. Dane osobowe będą przechowywane przez Spółdzielnię przez okres realizacji zawartej Umowy i do czasu jej prawidłowego rozliczenia, a ponadto:
 - a. do czasu przedawnienia potencjalnych roszczeń wynikających z Umowy,
 - b. przez czas niezbędny do dochodzenia konkretnych roszczeń, w związku z zawartą Umową,
 - c. przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie regulacji podatkowych i rachunkowych, np. obowiązków związanych z przechowywaniem dokumentacji zgodnie z wymaganiami art. 74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - d. przez okres niezbędny do udokumentowania przez Spółdzielnię przed organami administracji publicznej, w tym organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych, prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych na niej spoczywających,
 - e. w celach archiwizacyjnych, gdy dotyczy to historii prowadzonej korespondencji i udzielanych odpowiedzi na zgłaszane zapytania – przez okres nie dłuższy niż 3 lata.
 7. Spółdzielnia zapewnia prawo skorzystania z uprawnień przewidzianych na gruncie RODO, tj. prawa żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawa ich sprostowania, usunięcia lub żądania ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, a także prawa wniesienia sprzeciwu na ich przetwarzanie, na zasadach i w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO.
 8. W przypadku przetwarzania danych osobowych przez Spółdzielnię w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów (wskazanych powyżej), informujemy o przysługującym prawie do wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.



9. Informujemy o prawie wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych w celach:
 - a. realizacji przedmiotu Umowy jest warunkiem zawarcia Umowy, a niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości jej zawarcia lub brakiem możliwości należytego jej wykonania,
 - b. rozpatrywania reklamacji, dochodzenia ewentualnych roszczeń jest niezbędne celem prawidłowego rozpatrzenia przez Spółdzielnię ewentualnej reklamacji lub dochodzenia roszczeń,
 - c. w celach wynikających z przepisów prawa jest obligatoryjne na podstawie przytoczonych przepisów prawa,
 - d. w pozostałych przypadkach jest dobrowolne.

§ 13

[Postanowienia końcowe]

1. W zakresie nieuregulowanym w Umowie stosuje się Regulamin i wewnętrzne akty prawne Spółdzielni oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory dotyczące Umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze polubownej. W braku porozumienia sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu pomiędzy Stronami jest sąd właściwy ze względu na położenie Parkingu.

§ 14

[Egzemplarze Umowy]

Umowa została sporządzona w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla Spółdzielni i po jednym dla każdego z członków Komitetu.

KOMITET

SPÓŁDZIELNIA



UMOWA DZIERŻAWY Nr _____

Zawarta w dniu _____._____._____ r. pomiędzy:

Robotniczą Spółdzielnią Mieszkaniową „Praga” z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Białostocka 11, 03-748 Warszawa, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS: 0000093107; posiadającą NIP: 5250006466 oraz REGON: 000491788, reprezentowaną przez:

- oraz

-

zwaną dalej „**Wydzierżawiającym**” albo „**Spółdzielnią**”,

a

Stowarzyszeniem „.....”, z siedzibą w Warszawie (.. - ...) przy ul....., NIP, REGON, reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

1),

2),

3)

(kopia Regulaminu Stowarzyszenia oraz uchwały o wyborze Zarządu Stowarzyszenia stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do umowy),

zwanym dalej „**Dzierżawcą**” albo „**Stowarzyszeniem**”, każdy z osobna „**Stroną**” lub łącznie z Wydierżawiającym „**Stronami**.”

§ 1

Przedmiot dzierżawy

- 1) **Wydierżawiający** oświadcza, że jest właścicielem/użytkownikiem wieczystym/dzierżawcą/władającym* nieruchomości gruntowej, położonej w przy ul., oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka nrz obrębu o powierzchni
- 2) **Wydierżawiający** wydierżawia a **Dzierżawca** bierze w dzierżawę część nieruchomości wskazanej w ust. 1 o powierzchni / nieruchomość wskazaną w ust. 1* z przeznaczeniem pod parking społeczny (dalej: **Parking**). Położenie i granice nieruchomości, na której położony jest Parking oraz Parkingu ukazuje załącznik graficzny nr 3 do umowy.
- 3) Parking jest urządzony i funkcjonuje jako parking dla pojazdów mechanicznych na [...] miejsc postojowych, w tym [...] miejsc postojowych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych. Umiejscowienie miejsc postojowych ukazuje załącznik graficzny nr 3 do umowy.
- 4) W sprawach związanych z umową Spółdzielnię reprezentuje Kierownik Administracji Osiedla [...] (dalej: Kierownik Administracji).

§ 2

Okres dzierżawy

Umowa obowiązuje od dnia i zostaje zawarta na czas nieokreślony.

§ 3

Wykonywanie umowy

1. Dzierżawca:

- 1) we własnym imieniu, na własny rachunek i bez pośrednictwa **Wydzierżawiającego** udostępnia użytkownikom Parkingu miejsca postojowe na Parkingu,
- 2) zawiera we własnym imieniu i bez pośrednictwa **Wydzierżawiającego** umowy o dostawę energii elektrycznej (chyba, że na dzień zawarcia umowy za energię elektryczną na Parkingu odpowiada Spółdzielnia) i wody oraz o wywóz nieczystości i inne umowy związane z funkcjonowaniem Parkingu oraz rozlicza z użytkownikami Parkingu płatności wynikające z tych umów,
- 3) wykonuje na własny rachunek oraz rozlicza z użytkownikami Parkingu wszelkie czynności związane z:
 - a) dbaniem o zieleń, roślinność i estetykę Parkingu,
 - b) dbaniem o porządek (w tym o usuwanie śniegu, liści, innych nieczystości z Parkingu) i bezpieczeństwo na terenie Parkingu i w rejonie terenu Parkingu,
 - c) instalacją oraz konserwacją oświetlenia terenu Parkingu,
 - d) instalacją oraz konserwacją ogrodzenia Parkingu,
 - e) bieżącymi naprawami i konserwacją infrastruktury Parkingu, w tym szlabanu (o ile występuje),
 - f) energią elektryczną na Parkingu (o ile dotyczy),
- 4) odpowiada za bezpieczeństwo i porządek na Parkingu,
- 5) odpowiada za szkody związane z prowadzeniem i funkcjonowaniem Parkingu zarówno wobec użytkowników Parkingu, jak i osób trzecich,
- 6) ma obowiązek:
 - a) utrzymywać Parking w należyтым stanie technicznym, umożliwiającym pełne, bezpieczne, niezakłócone i zgodne z przeznaczeniem korzystanie z miejsc postojowych,
 - b) zachowywać czystość i porządek na terenie Parkingu i w jego otoczeniu (w szczególności w zakresie części chodnika i jezdni przylegających do terenu Parkingu) umożliwiające pełne, bezpieczne, niezakłócone i zgodne z przeznaczeniem korzystanie z miejsc postojowych, w szczególności poprzez zapewnienie usuwania śniegu, lodu, liści czy innych nieczystości,
 - c) utrzymywać w należyтым stanie technicznym nawierzchnię Parkingu, ogrodzenie, szlaban,
 - d) zapewnić i utrzymywać w należyтым stanie technicznym oznakowanie poziome lub pionowe oraz numerację miejsc postojowych,
 - e) przestrzegać wszelkich wydanych przez Wydierżawiającego uchwał, zarządzeń i innych wewnętrznych przepisów dotyczących Parkingu,
 - f) przestrzegać przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zarządzeń, decyzji i przepisów: administracyjnych, budowlanych, przemysłowych i innych dotyczących Parkingu,
 - g) udostępniać użytkownikom Parkingu piloty do szlabanu, kluczy, kart, „pestek” czy innych przedmiotów lub danych dostępowych niezbędnych do korzystania z Parkingu, z tym, że Dzierżawca ma obowiązek udostępniania powyższych użytkownikom Parkingu za opłatą odpowiadającą wyłącznie kosztowi wykonania, zakupu lub powielenia powyższych przedmiotów lub udostępnienia danych dostępowych,
 - h) prowadzić rejestr miejsc postojowych, użytkowników Parkingu oraz pojazdów mechanicznych uprawnionych do korzystania z Parkingu na koniec każdego kwartału



- przekazywać kopię powyższych informacji do Administracji Osiedla „.....”. W tym samym terminie Dzierżawca ma obowiązek przekazywać listę członków Stowarzyszenia,
- i) przekazywać do Administracji Osiedla „.....” imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu i adres e-mail w przypadku zmiany składu osobowego Zarządu Stowarzyszenia lub którejkolwiek z powyższych danych.
2. **Dzierżawca** ponosi wyłączną odpowiedzialność, w tym finansową w zakresie wskazanym w ust. 1.
3. **Dzierżawca** ma obowiązek posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej związanej z prowadzeniem i funkcjonowaniem Parkingu przez cały okres oraz przekazywać **Wydzierżawiającemu** kopię polisy ubezpieczeniowej w terminie 7 dni od każdorazowego zawarcia umowy ubezpieczenia. W przypadku zaspokojenia przez **Wydzierżawiającego** roszczeń związanych z niewykonywaniem albo nienależytym wykonywaniem przez **Dzierżawcę** umowy, **Wydzierżawiający** jest uprawniony do dochodzenia od **Dzierżawcy** roszczeń regresowych. Kopia polisy ubezpieczeniowej stanowi załącznik nr 4 do umowy.
4. **Dzierżawcy** nie wolno:
- 1) prowadzić na Parkingu jakiejkolwiek działalności gospodarczej, w tym związanej z prowadzeniem Parkingu i udostępnianiem miejsc postojowych,
 - 2) zmieniać przeznaczenia lub charakteru Parkingu jako parkingu społecznego,
 - 3) zmieniać przeznaczenia miejsc postojowych,
 - 4) oddawać Parkingu w całości bądź w części, jak również poszczególnych miejsc postojowych na Parkingu do odpłatnego albo bezpłatnego używania, w tym w poddzierżawę albo najem,
 - 5) powierzać komukolwiek prowadzenia Parkingu ,
 - 6) zawierać umów dotyczących Parkingu, miejsc postojowych lub nieruchomości, na której położony jest Parking. Zakaz nie dotyczy zawierania przez Stowarzyszenie umów dotyczących Parkingu w zakresie mediów, ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej, usług ochrony, dozoru, utrzymania czystości, prac remontowych albo budowlanych z podmiotami świadczącymi takie usługi w ramach działalności gospodarczej. Stowarzyszenie przyjmuje wyłączną odpowiedzialność, w tym finansową z tytułu umów wskazanych w zdaniu poprzednim.
5. **Wydzierżawiający** nie ponosi odpowiedzialności (w tym finansowej) za:
- 1) zieleni, roślinności i estetykę Parkingu,
 - 2) porządek (w tym o usuwanie śniegu, liści, innych nieczystości z Parkingu) i bezpieczeństwo na terenie Parkingu oraz w rejonie terenu Parkingu,
 - 3) instalację oraz konserwację oświetlenia terenu Parkingu,
 - 4) instalację oraz konserwację ogrodzenia Parkingu,
 - 5) energię elektryczną na Parkingu (chyba, że na dzień zawarcia umowy za energię elektryczną na Parkingu odpowiada Spółdzielnia),
 - 6) bieżące naprawy i konserwację infrastruktury Parkingu, w tym szlabanu lub bramy wjazdowej,
 - 7) zapewnienie i utrzymywanie w należyтым stanie technicznym Parkingu, w tym oznakowania poziomego lub pionowego oraz numeracji miejsc postojowych,
 - 8) udostępnianie użytkownikom Parkingu pilotów do szlabanu, kluczy, kart, „pestek” czy innych przedmiotów lub danych dostępowych niezbędnych do korzystania z Parkingu,
 - 9) ewentualne szkody w mieniu pozostawionym w pojeździe mechanicznym zaparkowanym na Parkingu, w tym z tytułu kradzieży tego mienia lub pojazdu mechanicznego,

- 10) inne szkody powstałe na Parkingu w związku z jego prowadzeniem i funkcjonowaniem, w tym z działaniami albo zaniechaniami **Dzierżawcy**.
6. **Wydzierżawiający** nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody w mieniu pozostawionym w pojeździe zaparkowanym na Parkingu, w tym z tytułu kradzieży tego mienia lub pojazdu. Każdy użytkownik miejsca postojowego na Parkingu we własnym zakresie zabezpiecza i ubezpiecza parkowany przezeń pojazd przed włamaniem lub kradzieżą.
7. W przypadku kierowania do **Wydzierżawiającego** roszczeń w zakresie czynności, umów, rozliczeń czy obowiązków dotyczących **Dzierżawcy**, **Dzierżawca** ma obowiązek w szczególności:
- 1) przystąpić do wszelkich toczących się z tego powodu postępowań przeciwko **Wydzierżawiającemu**,
 - 2) zwolnić **Wydzierżawiającego** z obowiązku spełnienia wszelkich wierzytelności, także z wynikających z orzeczeń nakazujących **Wydzierżawiającemu** zapłatę,
 - 3) zwrócić **Wydzierżawiającemu** wszystkie poniesione z tego tytułu koszty i wydatki, zwłaszcza koszty sądowe i koszty pomocy prawnej, w tym zastępstwa procesowego.
8. **Spółdzielnia** może wykonywać czynności, za które zgodnie z umową odpowiada **Dzierżawca** wyłącznie za odrębną umową i odpłatnie.

§ 4

Regulamin

1. Integralną część umowy stanowi „Regulamin organizowania i funkcjonowania parkingów społecznych w RSM „Praga” w Warszawie (dalej: **Regulamin**).
2. Regulamin jest publikowany na stronie internetowej **Wydzierżawiającego** pod adresem www.rsmpraga.pl
3. **Dzierżawca** oświadcza, iż zapoznał się i akceptuje treść Regulaminu obowiązującego w Spółdzielni na dzień podpisania umowy.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej **Wydzierżawiającego** pod adresem: www.rsmpraga.pl, o czym **Dzierżawca** został poinformowany przez **Wydzierżawiającego**.
5. **Dzierżawca** zobowiązuje się wykonywać dzierżawę w sposób zgodny z umową, właściwościami i przeznaczeniem Parkingu oraz z Regulaminem.
6. Nie stanowi zmiany umowy i nie wymagają zawarcia aneksu przez **Strony** zmiana Regulaminu albo zastąpienie go nowym regulaminem.
7. **Wydzierżawiający** zobowiązuje się informować **Dzierżawcę** o każdej zmianie Regulaminu, bądź zastąpieniu dotychczasowego Regulaminu innym, niezwłocznie po opublikowaniu takiej zmiany lub nowego regulaminu na stronie internetowej **Wydzierżawiającego** www.rsmpraga.pl, na co **Dzierżawca** wyraża zgodę. Zmiany, o których mowa w niniejszym ustępie wchodzi w życie w stosunku do **Dzierżawcy** nie wcześniej niż w terminie 7 dni od daty poinformowania o nich **Dzierżawcy** przez **Wydzierżawiającego**.

§ 5

Czynsz dzierżawny

1. Strony ustalają **miesięczny** czynsz dzierżawny w kwocie netto zł (słownie:).
- Kwota czynszu dzierżawnego będzie każdorazowo powiększona o podatek VAT, ustalony według obowiązującej stawki, która w dniu zawarcia umowy wynosi 23%. Kwota miesięcznego czynszu dzierżawnego wraz z podatkiem VAT wynosi (słownie:).
2. Przy dokonywaniu wpłat należy podać numer umowy.

3. **Dzierżawca** oświadcza, że faktury należy wystawiać na następujące dane:
-
4. Czynsz dzierżawny ustalony w ust. 1 **Dzierżawca** będzie płacił na rachunek **Wydzierżawiającego** nr z dołu w terminie 7 dni od dnia dostarczenia **Dzierżawcy** prawidłowo wystawionej faktury. W przypadku niepełnego pierwszego miesiąca obowiązywania umowy, pierwszy czynsz dzierżawny będzie wyliczony proporcjonalnie do liczby dni obowiązywania umowy w tym miesiącu, przy założeniu, że za jeden dzień dzierżawy stawka czynszu dzierżawnego będzie stanowić 1/30 czynszu dzierżawny wskazanego w ust. 1.
5. Raz w każdym roku kalendarzowym **Wydzierżawiający** może dokonywać waloryzacji czynszu dzierżawnego o stopień inflacji, tj. w oparciu o roczne wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych, zgodnie z komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 53), ze skutkiem od dnia 1 stycznia. Zmiana wskazanej w zdaniu poprzedzającym podstawy prawnej lub sposobu publikacji wskaźników inflacyjnych nie powoduje wygaśnięcia lub uchylenia niniejszej klauzuli waloryzacyjnej. **Wydzierżawiający** jest uprawniony do dokonania pierwszej waloryzacji czynszu dzierżawnego ze skutkiem od dnia 1 stycznia 2027 roku.
6. Niezależnie od zmiany czynszu dzierżawnego zgodnie z ust. 5 powyżej, **Wydzierżawiającemu** przysługuje prawo podwyższenia czynszu dzierżawnego z uzasadnionych przyczyn, tj., w szczególności:
- 1) podwyższenia opłat publicznoprawnych związanych z nieruchomością, na której położony jest Parking, w szczególności podatku od nieruchomości,
 - 2) podwyższenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego/korzystania z nieruchomości, na której położony jest Parking,
 - 3) podwyższenia opłat lub kosztów związanych z energią elektryczną na Parkingu (o ile dotyczy).
7. Zmiana wysokości czynszu dzierżawnego w trybie wskazanym w ust. 5 lub 6 nie wymaga aneksu do umowy i wchodzi w życie od daty wskazanej w pisemnym zawiadomieniu doręczonym **Dzierżawcy** przez **Wydzierżawiającego**.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie czynszu dzierżawnego **Wydzierżawiający** naliczy **Dzierżawcy** odsetki ustawowe za opóźnienie.
9. W przypadku korzystania z Parkingu bez tytułu prawnego **Dzierżawca** zobowiązuje się do zapłaty **Wydzierżawiającemu** wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z Parkingu w wysokości 200% kwoty czynszu dzierżawnego brutto miesięcznie naliczanego zgodnie z umową (kwota netto + VAT), za okres od dnia zakończenia umowy do dnia protokolarnego przekazania Parkingu, wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie w przypadku opóźnienia w terminie jego płatności.
10. **Dzierżawca** nie jest uprawniony do dokonywania potrąceń z czynszu dzierżawnego jakichkolwiek wierzytelności przysługujących względem **Wydzierżawiającego**.
11. Postanowienie ust. 9 pozostaje w mocy pomimo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia lub upływu okresu wypowiedzenia..

§ 6

Dodatkowe wyposażenie i nakłady



1. **Dzierżawca** obejmuje Parking w stanie takim, jakim jest w dniu podpisania umowy. **Strony** oświadczają, że nie będą zgłaszać względem siebie żadnych roszczeń związanych z Parkingiem sprzed dnia zawarcia umowy, w szczególności z tytułu wykonania dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu.
2. Wykonanie dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu **Dzierżawca** wykonuje za pisemną zgodą **Wydzierżawiającego**, we własnym zakresie i z własnych środków finansowych.
3. Wykonanie dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu bez pisemnej zgody **Wydzierżawiającego** oraz bez wymaganych prawem decyzji, **Dzierżawca** zobowiązany jest niezwłocznie usunąć na własny koszt, w przeciwnym razie **Wydzierżawiający** usuwa je na koszt i ryzyko **Dzierżawcy**. Ani wartość, ani charakter dodatkowego wyposażenia, nakładów czy urządzeń i obiektów budowlanych wzniesionych na Parkingu nie będzie stanowić podstawy do zgłaszania przez **Dzierżawcę** jakichkolwiek roszczeń wobec **Wydzierżawiającego** w trakcie trwania lub po rozwiązaniu umowy.
4. **Dzierżawca** zrzeka się w stosunku do **Wydzierżawiającego** jakichkolwiek roszczeń z tytułu wykonania w trakcie trwania umowy dodatkowego wyposażenia Parkingu, nakładów na Parking lub urządzeń i obiektów budowlanych na terenie Parkingu, a także zwrotu ich kosztu lub równowartości..
5. Po rozwiązaniu umowy **Wydzierżawiający** może zatrzymać wykonane przez **Dzierżawcę** dodatkowe wyposażenie Parkingu, nakłady na Parking i urządzenia lub obiekty budowlane na terenie Parkingu, bez obowiązku zwrotu **Dzierżawcy** wartości dodatkowego wyposażenia, nakładów lub urządzeń i obiektów budowlanych, niezależnie od tego czy powyższe dodatkowe wyposażenie, nakłady lub urządzenia i obiekty budowlane **Dzierżawca** wykonał w okresie obowiązywania umowy czy też zostały wykonane w okresie poprzedzającym zawarcie umowy.

§ 7

Nieodpłatność

Dzierżawca wykonuje bezpłatnie wszystkie czynności związane z realizacją umowy i oświadcza, iż zarówno w czasie wykonywania umowy, jak i po jej zakończeniu nie będzie zgłaszać żadnych roszczeń wobec **Wydzierżawiającego** z tytułu zawarcia, wykonywania lub zakończenia umowy.

§ 8

Użytkownicy Parkingu

1. Użytkownikami Parkingu mogą być wyłącznie osoby będące członkami **Stowarzyszenia**.
2. **Stowarzyszenie** w miarę możliwości zapewni, aby:
 - 1) członkami **Stowarzyszenia** były w pierwszej kolejności osoby korzystające z Parkingu na dzień zawarcia umowy
 - 2) w przypadku zwolnienia się miejsca postojowego pierwszeństwo w przystąpieniu do **Stowarzyszenia** miały osoby posiadające prawo do lokalu w **Spółdzielni**.

§ 9

Zakończenie umowy

1. Umowa może być rozwiązana za jednomiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. Umowa może być rozwiązana przez **Spółdzielnię** bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) dwumiesięcznego opóźnienia w zapłacie czynszu dzierżawnego, jeżeli **Dzierżawca**, po udzieleniu mu w formie pisemnej dodatkowego jednomiesięcznego terminu, nie dokona zapłaty zaległego czynszu dzierżawnego, wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie,
 - 2) naruszenia przez **Dzierżawcę** umowy, Regulaminu, właściwości lub przeznaczenia Parkingu, pomimo pisemnego wezwania do zaprzestania naruszeń,
 - 3) rozwiązania albo przekształcenia **Stowarzyszenia**,
 - 4) prowadzenia przez **Stowarzyszenie** działalności gospodarczej na Parkingu,
 - 5) naruszenia § 3 ust. 1, 3 lub 7 lub § 8 ust. 1,
 - 6) podjęcia przez **Spółdzielnię** decyzji o likwidacji Parkingu,
 - 7) utracenia przez **Spółdzielnię** władztwa nad nieruchomością, na której położony jest Parking,
 - 8) realizowania przez **Spółdzielnię** inwestycji, w tym na terenie nieruchomości, na której położony jest Parking lub na terenie Parkingu,
 - 9) konieczności zmiany przeznaczenia Parkingu.
3. Rozwiązanie umowy w sposób wskazany w ust. 2 następuje z dniem doręczenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy.
4. **Dzierżawca** jest zobowiązany opuścić Parking na wezwanie M. st. Warszawy, Skarbu Państwa albo osoby trzeciej legitymującej się tytułem prawnym do nieruchomości, na której położony jest Parking, w szczególności w związku z realizacją planów inwestycyjnych, komunikacyjnych lub urbanistycznych, jak również w przypadku regulacji prawa do nieruchomości, na której położony jest Parking. W takim przypadku **Spółdzielnia** jest uprawniona do rozwiązania umowy w trybie wskazanym w ust. 2, niezależnie od możliwości wypowiedzenia umowy.

§ 10

Kontakty dot. Parkingu

1. **Spółdzielnia** jest uprawniona do wstępu na teren Parkingu w każdym czasie, sporządzania notatek służbowych ze wstępu oraz wykonywania dokumentacji fotograficznej.
2. **Dzierżawca** jest zobowiązany do przekazywania na żądanie **Spółdzielni** wszelkich dokumentów i wyjaśnień związanych z funkcjonowaniem Parkingu, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zwrócenia się **Spółdzielni** o dokumenty lub wyjaśnienia.
3. O ile inaczej nie zastrzeżono w umowie wszelka korespondencja, której doręczenie jest wymagane lub dozwolone na podstawie umowy będzie przesyłana przesyłką poleconą, za potwierdzeniem odbioru, pocztą kurierską doręczającą przesyłki w dwadzieścia cztery godziny, osobiście lub pocztą elektroniczną, i kierowana do **Stron** pod następujące adresy:

Do Spółdzielni:

RSM „PRAGA”

Adres: ul. Białostocka 11, 03-748 Warszawa

e-mail: zarzad@rsmpraga.pl

RSM „PRAGA” Administracja Osiedla „.....”

Adres:

e-mail:@rsmpraga.pl

Do Stowarzyszenia:

1 adres....., e-mail, nr tel.

2 adres....., e-mail, nr tel.

3, adres....., e-mail, nr tel.

4. **Dzierżawca** jako osobę odpowiedzialną za bieżące kontakty ze **Spółdzielnią** wskazuje
5. **Strony** ustalają, iż dla ważności i skuteczności doręczenia **Dzierżawcy** korespondencji wystarczające jest doręczenie korespondencji jednemu członkowi Zarządu **Stowarzyszenia**.
6. Każda ze **Stron** może dokonać zmiany swojego adresu lub danych osób reprezentujących **Stronę**, doręczając w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany adresu lub danych zawiadomienie zgodnie z ust. 3. Z wyjątkiem jednoznacznie przewidzianych innych sytuacji, zawiadomienie lub korespondencja będzie uważane za skuteczne z chwilą jego doręczenia drugiej **Stronie**, przy czym dane zawiadomienie lub inna korespondencja będzie uważana za doręczoną również w przypadku odmowy odbioru oświadczenia przez adresata lub podjęcia drugiej, nieskutecznej, próby jej doręczenia.

§ 11

Zwrot Parkingu

1. W przypadku rozwiązania umowy **Dzierżawca** zobowiązany jest zwrócić Parking **Spółdzielni** w stanie niepogorszonym (z pominięciem normalnego zużycia) i uporządkowanym w terminie jednego miesiąca od daty rozwiązania umowy. W szczególności **Dzierżawca** zobowiązuje się usunąć z terenu Parkingu wszelkie dodatkowe wyposażenie, nakłady lub urządzenia i obiekty budowlane wykonane w czasie obowiązywania umowy lub przed jej zawarciem, pod rygorem ich usunięcia przez **Spółdzielnię** na koszt i ryzyko **Stowarzyszenia**. **Spółdzielnia** może także zatrzymać dodatkowe wyposażenie, nakłady lub urządzenia i obiekty budowlane zgodnie z § 6 ust. 5.
2. Potwierdzeniem zwrotu Parkingu w stanie niepogorszonym i uporządkowanym określonym w ust. 1 jest protokół zdawczo-odbiorczy, który winien być podpisany najpóźniej w terminie, o którym mowa w ust. 1. W przypadku, gdy termin zwrotu Parkingu przypada na dzień wolny od pracy, ustala się podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego w pierwszym dniu roboczym po dniu wolnym od pracy.
3. W przypadku nie dokonania zwrotu Parkingu w terminie określonym w ust. 1 **Wydzierżawiającemu** przysługiwać będzie wynagrodzenie określone w § 5 ust. 9.

§ 11

Zmiana i uzupełnienie umowy

Zmiana lub uzupełnienie umowy wymaga zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1 pkt 6 lit. i), § 5 ust. 5 lub 6 oraz § 10 ust. 3 lub 4 .

§ 12

Dane osobowe

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: RODO) danych osobowych osób wskazanych w umowie po stronie Stowarzyszenia jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „PRAGA” z siedzibą w Warszawie przy ul. Białostockiej 11, 03-748 Warszawa („Spółdzielnia”).
2. Spółdzielnia wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych oraz realizacją praw z tym związanych. W

tym celu możliwy jest kontakt drogą elektroniczną na adres iod@rsmpraga.pl, a także pocztą tradycyjną na adres siedziby Spółdzielni.

3. Dane osobowe osób wskazanych w punkcie 1 mogą być przetwarzane w następujących celach oraz na poniższych podstawach prawnych:
 - a. zawarcia i realizacji przedmiotu umowy (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b. prowadzenia korespondencji, w tym bieżącej komunikacji związanej z zawarciem i realizacją przedmiotu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes Spółdzielni (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - c. rozpatrywania reklamacji związanych z zawartą umową, co stanowi prawnie uzasadniony interes Spółdzielni (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - d. rozpatrywania i dochodzenia roszczeń, obrony przed roszczeniami, a także w celach realizacji pozasądowych sposobów rozpatrywania sporów, co stanowi prawnie uzasadniony interes Spółdzielni (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - e. realizacji wymagań prawnych w zakresie przepisów podatkowych i rachunkowych, w szczególności określonych przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT), ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - f. przechowywania danych dla celów archiwizacyjnych oraz na potrzeby wykazywania prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych spoczywających na Spółdzielni, co stanowi jej prawnie uzasadniony interes (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Dane osobowe mogą być ujawniane do następujących podmiotów:
 - a. podmiotów wspierających Spółdzielnię w zakresie obsługi technicznej i informatycznej (w tym dostarczenia, wdrażania oraz serwisu oprogramowania i serwisu sprzętu informatycznego),
 - b. kancelarii prawnych obsługujących Spółdzielnię,
 - c. podmiotów konsultingowych, audytowych i doradczych – w zakresie realizowanych przez te podmioty usług na rzecz Spółdzielni.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane przez Spółdzielnię poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
6. Dane osobowe będą przechowywane przez Spółdzielnię przez okres realizacji zawartej umowy i do czasu jej prawidłowego rozliczenia, a ponadto:
 - a. do czasu przedawnienia potencjalnych roszczeń wynikających z umowy,
 - b. przez czas niezbędny do dochodzenia konkretnych roszczeń, w związku z zawartą umową,
 - c. przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie regulacji podatkowych i rachunkowych, np. obowiązków związanych z przechowywaniem dokumentacji zgodnie z wymaganiami art. 74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - d. przez okres niezbędny do udokumentowania przez Spółdzielnię przed organami administracji publicznej, w tym organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych, prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych na niej spoczywających,
 - e. w celach archiwizacyjnych, gdy dotyczy to historii prowadzonej korespondencji i udzielanych odpowiedzi na zgłaszane zapytania – przez okres nie dłuższy niż 3 lata.
7. Spółdzielnia zapewnia prawo skorzystania z uprawnień przewidzianych na gruncie RODO, tj. prawa żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawa ich sprostowania, usunięcia lub żądania ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, a także prawa wniesienia

sprzeciwu na ich przetwarzanie, na zasadach i w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO.

8. W przypadku przetwarzania danych osobowych przez Spółdzielnię w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów (wskazanych powyżej), informujemy o przysługującym prawie do wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
9. Informujemy o prawie wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych w celach:
 - a. realizacji przedmiotu umowy jest warunkiem zawarcia umowy, a niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości jej zawarcia lub brakiem możliwości należytego jej wykonania,
 - b. rozpatrywania reklamacji, dochodzenia ewentualnych roszczeń jest niezbędne celem prawidłowego rozpatrzenia przez Spółdzielnię ewentualnej reklamacji lub dochodzenia roszczeń,
 - c. w celach wynikających z przepisów prawa jest obligatoryjne na podstawie przytoczonych przepisów prawa,
 - d. w pozostałych przypadkach jest dobrowolne.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym w umowie stosuje się odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego, a także Regulamin i wewnętrzne akty prawne Spółdzielni.
2. Wszelkie spory dotyczące umowy **Strony** zobowiązują się rozstrzygać na drodze polubownej. W braku porozumienia sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu pomiędzy **Stronami** jest sąd właściwy ze względu na położenie Parkingu.

§ 14

Egzemplarze umowy

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla Spółdzielni i jeden dla Stowarzyszenia.

§ 15

Załączniki

Integralną część umowy stanowią jej załączniki:

- 1) Regulamin Stowarzyszenia,
- 2) Uchwała o wyborze Zarządu Stowarzyszenia,
- 3) Załącznik graficzny - Położenie i granice nieruchomości, na której położony jest Parking oraz Parkingu,
- 4) Kopia polisy ubezpieczeniowej

Wydzierżawiający

Dzierżawca

UMOWA NR P/...../2026 NAJMU MIEJSCA POSTOJOWEGO NA PARKINGU

Zawarta w dniu roku w Warszawie pomiędzy:

Robotniczą Spółdzielnią Mieszkaniową "PRAGA" z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Białostocka 11, 03-748 Warszawa, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000093107; NIP 5250006466, Regon 000491788, którą reprezentują:

1) -,

2) -,

zwaną dalej „Wynajmującym”

a

Panią / Panemzamieszkałą/ym pod adresem:posiadając/a/ym PESEL nr.....,

zwaną/ym dalej „Najemcą”

zwanymi dalej, każdy z osobna „Stroną” lub łącznie z Wynajmującym „Stronami”.

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia i na jej podstawie Wynajmujący oddaje Najemcy do używania Miejsce Postojowe, o którym mowa w §2, na zasadach określonych w postanowieniach poniżej.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. W niniejszej umowie wymienione poniżej terminy mają następujące znaczenie:

Umowa	-	niniejsza umowa najmu
Parking	-	parking społeczny przy ul. w
Miejsce Postojowe lub Przedmiot Najmu	-	miejsce postojowe oznaczone nr ..., położone na Parkingu
Pojazd	-	pojazd mechaniczny (auto osobowe/motocykl/skuter* ^(niepotrzebne skreślić)), którego pozostawiania przez Najemcę na Miejscu Postojowym dotyczy Umowa, tj. (marka i model) o numerze rejestracyjnym (na potrzeby Umowy Strony jako pojazd mechaniczny rozumieją także przyczepkę)

Rachunek bankowy Wynajmującego	- rachunek bankowy nrprowadzony w banku
Czynsz	- wynagrodzenie z tytułu korzystania z Miejsca Postojowego w wysokości określonej w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4
Administracja Osiedla	- Administracja Osiedla „.....”, adres....., właściwa ze względu na położenie Miejsca Postojowego odpowiedzialna za wykonywanie Umowy ze strony Wynajmującego
Komitet	Komitet administrujący Parkingiem na podstawie umowy o administrowanie zawartej ze Spółdzielnią,

2. Na mocy Umowy Wynajmujący zobowiązuje się oddać Najemcy do używania Miejsce Postojowe, a Najemca zobowiązuje się korzystać z Przedmiotu Najmu wyłącznie w celu pozostawiania Pojazdu oraz płacić Wynajmującemu umówiony Czynsz.
3. Najemca oświadcza, że jest właścicielem /współwłaścicielem/ użytkownikiem* (niepotrzebne skreślić) Pojazdu i posiada ważną polisę ubezpieczenia pojazdu typu OC.
4. Umowę zawiera się na czas nieoznaczony - od dnia roku.
5. Nie stanowi zmiany Umowy:
 - 1) zmiana numeracji lub lokalizacji Miejsca Postojowego, przy czym zmiana ta może być dokonana wyłącznie w uzgodnieniu z Komitetem i Wynajmującym;
 - 2) zmiana pojazdu mechanicznego przez Najemcę i wynikająca stąd konieczność zmiany danych Pojazdu wskazanych w Umowie, przy czym o zmianie danych Pojazdu Najemca jest obowiązany zawiadomić pisemnie w ciągu 14 dni od dnia wystąpienia zmiany danych Pojazdu.
 - 3) osoby lub danych osoby wskazanej w ust. 7, na podstawie zawiadomienia Wynajmującego.
6. Najemca ma prawo wystąpić do Komitetu, a Komitet ma obowiązek udostępnić Najemcy przedmioty (pilot do szlabanu, klucze, karta, „pestka” itp.) lub dane dostępowe niezbędne do korzystania z Miejsca Postojowego lub Parkingu, za opłatą odpowiadającą wyłącznie kosztowi wykonania, zakupu lub powielenia powyższych przedmiotów lub udostępnienia danych dostępowych.
7. Komitet na dzień podpisania Umowy stanowią:
 - 1),
 - 2),
 - 3),
8. Osobą do kontaktu ze strony Komitetu w sprawach związanych z korzystaniem z Miejsca Postojowego i Parkingu jest, e-mail, nr tel.

§ 3 Regulamin

1. Integralną część Umowy stanowi „Regulamin organizowania i funkcjonowania parkingów społecznych w RSM „Praga” w Warszawie” (dalej: Regulamin).
2. Najemca oświadcza, iż otrzymał za pokwitowaniem kopię Regulaminu obowiązującego w Spółdzielni na dzień podpisania Umowy, zapoznał się z nim i akceptuje jego treść.




3. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem: www.rsmpraga.pl, o czym Najemca został poinformowany przez Spółdzielnię.
4. Nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu przez Strony zmiana Regulaminu albo zastąpienie go nowym regulaminem.
5. Spółdzielnia zobowiązuje się informować Najemcę o każdej zmianie Regulaminu, bądź zastąpieniu dotychczasowego Regulaminu innym, niezwłocznie po opublikowaniu takiej zmiany lub nowego regulaminu na stronie internetowej Spółdzielni www.rsmpraga.pl. Zmiany, o których mowa w niniejszym ustępie wchodzi w życie w stosunku do Najemcy w dacie wskazanej w zawiadomieniu o zmianie.

§ 4

Wyłączenie odpowiedzialności Wynajmującego

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności (w tym finansowej) za:
 - 1) zieleń, roślinność i estetykę Parkingu,
 - 2) porządek (w tym o usuwanie śniegu, liści, innych nieczystości z Parkingu) oraz bezpieczeństwo na terenie Parkingu i w rejonie terenu Parkingu,
 - 3) instalację oraz konserwację oświetlenia terenu Parkingu,
 - 4) instalację oraz konserwację ogrodzenia Parkingu,
 - 5) bieżące naprawy i konserwację infrastruktury Parkingu, w tym szlabanu,
 - 6) zapewnienie i utrzymywanie w należyтым stanie technicznym Parkingu, w tym oznakowania poziomego lub pionowego oraz numeracji miejsc postojowych,
 - 7) udostępnienie Najemcy pilota do szlabanu, kluczy, karty, „pestki” czy innych przedmiotów lub danych dostępowych niezbędnych do korzystania z Parkingu,
 - 8) ewentualne szkody dotyczące Pojazdu oraz mienia w Pojeździe, w tym z tytułu kradzieży Pojazdu lub tego mienia,
 - 9) inne szkody poniesione przez Najemcę w związku z korzystaniem z Miejsca Postojowego lub Parkingu, w tym w związku z korzystaniem z Miejsca Postojowego niezgodnie z Umową lub Regulaminem.
2. Odpowiedzialność w zakresie wskazanym w ust. 1 pkt 1 – 7 ponosi Komitet, zaś odpowiedzialność w zakresie wskazanym w ust. 1 pkt 8 i 9 ponosi sprawca szkody.
3. Spółdzielnia może przyjąć odpowiedzialność w zakresie wskazanym w ust. 1 wyłącznie za odrębną pisemną umową i odpłatnie.

§ 5

Czynsz najmu

1. Z tytułu korzystania z Miejsca Postojowego Najemca jest obowiązany płacić Wynajmującemu Czynsz najmu w wysokości zł netto miesięcznie. Czynsz najmu netto będzie powiększany o kwotę podatku VAT w stawce obowiązującej w dniu wystawienia faktury. W dacie zawarcia Umowy stawka podatku VAT wynosi 23%, co daje kwotę Czynszu najmu brutto w wysokości..... miesięcznie.
2. Wysokość Czynszu najmu jest ustalana z uwzględnieniem:
 - 1) opłat gruntowych, tj. opłaty rocznej z tytułu ustanowionego użytkowania wieczystego, opłaty w związku z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości albo opłaty za korzystanie z nieruchomości,

- 2) podatku od nieruchomości,
 - 3) innych podatków i opłaty o charakterze publicznoprawnym, uiszczanych na rzecz gminy lub Skarbu Państwa, a obciążających Spółdzielnię w związku z władaniem nieruchomością
 - 4) opłat związanych z kosztami ponoszonymi przez Spółdzielnię obsługi fiskalnej umów najmu oraz z tytułu nadzoru nad Parkingiem,
 - 5) innych kosztów eksploatacyjnych ponoszone przez Spółdzielnię, o ile nie są rozliczane bezpośrednio przez Komitet na podstawie zawartych umów.
 - 6) kosztów ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej związanej z funkcjonowaniem Parkingu,
 - 7) opłaty za administrowanie,
 - 8) opłat lub kosztów związanych z energią elektryczną na Parking.
3. Najemca zobowiązuje się do uiszczania Czynszu z góry, w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca trwania Umowy, przelewem na Rachunek bankowy Wynajmującego. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania kwoty przelewu na Rachunku bankowym Wynajmującego.
 4. Pierwszy Czynsz wynosi brutto (w tym podatek VAT w stawce 23%) i obejmuje okres korzystania przez Najemcę z Miejsca Postojowego od dnia 1 kwietnia 2026 r. do dnia 30 czerwca 2026 r.
 5. Raz w każdym roku kalendarzowym Wynajmujący może dokonywać waloryzacji Czynszu o stopień inflacji, tj. w oparciu o roczne wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych, zgodnie z komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 53), ze skutkiem od dnia 1 stycznia. Zmiana wskazanej w zdaniu poprzedzającym podstawy prawnej lub sposobu publikacji wskaźników inflacyjnych nie powoduje wygaśnięcia lub uchylecia niniejszej klauzuli waloryzacyjnej. Spółdzielnia jest uprawniona do dokonania pierwszej waloryzacji Czynszu ze skutkiem od dnia 1 stycznia 2028 roku.
 6. Niezależnie od zmiany Czynszu najmu zgodnie z ust. 5 powyżej, Wynajmującemu przysługuje prawo podwyższenia Czynszu najmu z uzasadnionych przyczyn w każdym czasie, tj., w szczególności w przypadku zmian wysokości składników czynszu najmu wskazanych w ust. 2, wzrostu kosztów administrowania oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
 7. Podwyżka Czynszu najmu w trybie wskazanym w ust. 5 lub 6 nie wymaga aneksu do Umowy i wchodzi w życie od daty wskazanej w pisemnym zawiadomieniu doręczonym Najemcy przez Wynajmującego.

§ 6

Korzystanie z Miejsca Postojowego i Parkingu przez Najemcę

1. Najemca zobowiązuje się korzystać z Miejsca Postojowego w sposób zgodny z Umową, Regulaminem, przeznaczeniem i właściwościami.
2. Najemca zobowiązuje się przestrzegać zarządzeń Wynajmującego lub Komitetu odnośnie zasad korzystania z Miejsca Postojowego lub Parkingu oraz utrzymania czystości i porządku

- na terenie Parkingu, a także stosować się do powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej.
3. Najemca zobowiązuje się powstrzymać od przechowywania lub składowania na Miejscu Postojowym rzeczy innych niż Pojazd.
 4. Najemca zobowiązuje się utrzymać Miejsce Postojowe w należyтым porządku oraz przestrzegać zarządzeń, decyzji i regulaminów Wynajmującego, a także obowiązujących przepisów administracyjnych, budowlanych i innych.
 5. Najemca nie może wykonywać na terenie Miejsca Postojowego lub Parkingu jakichkolwiek obiektów i urządzeń technicznych bez zgody Wynajmującego, a także (o ile są wymagane) bez ostatecznych decyzji administracyjnych, pod rygorem rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. W przypadku wykonania Parkingu jakichkolwiek obiektów i urządzeń technicznych bez zgody Wynajmującego, a także (o ile są wymagane) bez ostatecznych decyzji administracyjnych, Wynajmujący po uprzednim wezwaniu Najemcy na piśmie do ich usunięcia z Przedmiotu Najmu w terminie wskazanym w wezwaniu, będzie uprawniony do zrobienia tego za Najemcę, na jego koszt i ryzyko, niezależnie od innych przewidzianych prawem konsekwencji. W takim przypadku usunięcia, o którym mowa w zdaniu poprzednim zostanie doliczony do Czynszu najmu za kolejny miesiąc.
 6. W przypadku naruszenia zobowiązań, o których mowa w ust. 3, w szczególności w przypadku uznania przez Wynajmującego, że przedmioty znajdujące się na Miejscu Postojowym, mogą stanowić źródło niebezpieczeństwa pożaru bądź negatywnie wpływać na korzystanie z Parkingu przez innych użytkowników, Wynajmujący po uprzednim wezwaniu Najemcy na piśmie do ich usunięcia z Przedmiotu Najmu w terminie wskazanym w wezwaniu, będzie uprawniony do zrobienia tego za Najemcę, na jego koszt i ryzyko, a Najemca wyraża na to zgodę. W takim przypadku koszt wywozu i ewentualnie przechowywania przedmiotów usuniętych z Miejsca Postojowego zostanie doliczony do Czynszu najmu za kolejny miesiąc.
 7. Najemca nie może oddać Miejsca Postojowego do bezpłatnego lub odpłatnego używania, pod rygorem rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
 8. Za wszelkie szkody w mieniu Wynajmującego lub osób trzecich spowodowane przez Najemcę w trakcie obowiązywania Umowy odpowiedzialność ponosi Najemca.
 9. Wynajmujący uprawniony jest do dokonywania kontroli sposobu korzystania z Miejsca Postojowego i wykonywania Umowy przez Najemcę.

§ 7

Wypowiedzenie Umowy

Każda ze Stron może rozwiązać Umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 8

Rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia

1. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Najemcę Umowy, a w szczególności:
 - 1) zalegania przez Najemcę z uiszczaniem Czynszu za pełne 2 okresy płatności,



- 2) naruszania przez Najemcę któregokolwiek z postanowień § 6,
 - 3) nieprzyjęcia podwyżki Czynszu najmu zgodnie z §5 ust. 7
 - 4) dopuszczenia się przez Najemcę naruszeń innych istotnych obowiązków wynikających z Umowy lub Regulaminu,
 - 5) zmiany przeznaczenia nieruchomości albo jej części, na której położony jest Parking,
 - 6) utraty władztwa przez Spółdzielnię nad nieruchomością albo jej częścią, na której położony Parking został urządzony,
 - 7) Realizowania przez Spółdzielnię inwestycji, w tym na terenie nieruchomości, na której położony jest Parking lub na terenie Parkingu lub konieczności zmiany przeznaczenia Parkingu.
2. Za datę rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1, Strony przyjmują datę doręczenia Najemcy oświadczenia Wynajmującego o rozwiązaniu Umowy.
 3. Najemca jest zobowiązany opuścić Parking na wezwanie M. st. Warszawy, Skarbu Państwa albo osoby trzeciej legitymującej się tytułem prawnym do nieruchomości, na której położony jest Parking, w szczególności w związku z realizacją planów inwestycyjnych, komunikacyjnych lub urbanistycznych, jak również w przypadku regulacji prawa do nieruchomości. W takim przypadku Wynajmujący jest uprawniony do rozwiązania Umowy w trybie wskazanym w ust. 1, niezależnie od możliwości wypowiedzenia Umowy.
 4. W każdym przypadku zakończenia najmu, Najemca jest zobowiązany usunąć z Miejsca Postojowego znajdujący się na nim Pojazd, najpóźniej w dniu rozwiązania Umowy, pod rygorem ich usunięcia na koszt i ryzyko Najemcy. W przypadku naruszenia powyższego obowiązku Najemca będzie dodatkowo zobowiązany do uiszczenia na rzecz Wynajmującego odszkodowania z tytułu bezumownego korzystania z Miejsca Postojowego w wysokości trzykrotności miesięcznego Czynszu najmu, wskazanego w § 5 ust. 1 za każdy rozpoczęty miesiąc takiego korzystania.

§ 10

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: RODO) danych osobowych Najemcy jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „PRAGA” z siedzibą w Warszawie przy ul. Białostockiej 11, 03-748 Warszawa („Wynajmujący”).
2. Wynajmujący wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych oraz realizacją praw z tym związanych. W tym celu możliwy jest kontakt drogą elektroniczną na adres iod@rsmpraga.pl, a także pocztą tradycyjną na adres siedziby Wynajmującego.
3. Dane osobowe Najemcy mogą być przetwarzane w następujących celach oraz na poniższych podstawach prawnych:
 - a. zawarcia i realizacji przedmiotu Umowy (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b. prowadzenia korespondencji, w tym bieżącej komunikacji związanej z zawarciem i realizacją przedmiotu Umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes Wynajmującego (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit f RODO),

- c. rozpatrywania reklamacji związanych z zawartą Umową, co stanowi prawnie uzasadniony interes Wynajmującego (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit f RODO),
 - d. rozpatrywania i dochodzenia roszczeń, obrony przed roszczeniami, a także w celach realizacji pozasądowych sposobów rozpatrywania sporów, co stanowi prawnie uzasadniony interes Wynajmującego (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - e. realizacji wymagań prawnych w zakresie przepisów podatkowych i rachunkowych, w szczególności określonych przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT), ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - f. przechowywania danych dla celów archiwizacyjnych oraz na potrzeby wykazywania prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych spoczywających na Wynajmującym, co stanowi jego prawnie uzasadniony interes (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Dane osobowe mogą być ujawniane do następujących podmiotów:
- a. podmiotów wspierających Wynajmującego w zakresie obsługi technicznej i informatycznej (w tym dostarczenia, wdrażania oraz serwisu oprogramowania i serwisu sprzętu informatycznego),
 - b. kancelarii prawnych obsługujących Wynajmującego,
 - c. podmiotów konsultingowych, audytowych i doradczych – w zakresie realizowanych przez te podmioty usług na rzecz Wynajmującego.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane przez Wynajmującego poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
6. Dane osobowe będą przechowywane przez Wynajmującego przez okres realizacji zawartej Umowy i do czasu jej prawidłowego rozliczenia, a ponadto:
- a. do czasu przedawnienia potencjalnych roszczeń wynikających z Umowy,
 - b. przez czas niezbędny do dochodzenia konkretnych roszczeń, w związku z zawartą Umową,
 - c. przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie regulacji podatkowych i rachunkowych, np. obowiązków związanych z przechowywaniem dokumentacji zgodnie z wymaganiami art. 74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - d. przez okres niezbędny do udokumentowania przez Wynajmującego przed organami administracji publicznej, w tym organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych, prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych na nim spoczywających,
 - e. w celach archiwizacyjnych, gdy dotyczy to historii prowadzonej korespondencji i udzielanych odpowiedzi na zgłaszane zapytania – przez okres nie dłuższy niż 3 lata.
7. Wynajmujący zapewnia prawo skorzystania z uprawnień przewidzianych na gruncie RODO, tj. prawa żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawa ich sprostowania, usunięcia lub żądania ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, a także prawa wniesienia sprzeciwu na ich przetwarzanie, na zasadach i w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO.
8. W przypadku przetwarzania danych osobowych przez Wynajmującego w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów (wskazanych powyżej), informujemy o przysługującym prawie do wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją Najemcy.

9. Informujemy o prawie wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych w celach:
- realizacji przedmiotu Umowy jest warunkiem zawarcia Umowy, a niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości jej zawarcia lub brakiem możliwości należytego jej wykonania,
 - rozpatrywania reklamacji, dochodzenia ewentualnych roszczeń jest niezbędne celem prawidłowego rozpatrzenia przez Wynajmującego ewentualnej reklamacji lub dochodzenia roszczeń,
 - w celach wynikających z przepisów prawa jest obligatoryjne na podstawie przytoczonych przepisów prawa,
 - w pozostałych przypadkach jest dobrowolne.

§ 11

Odpowiednie przepisy

W zakresie nieuregulowanym Umową lub Regulaminem zasady korzystania z Miejsca Postojowego określają inne wewnętrzne przepisy ustanowione przez Wynajmującego, o których Wynajmujący poinformuje Najemcę oraz odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

- Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5 i 8, § 3 ust. 4 oraz § 5 ust. 7.
- Adres zamieszkania podany przez Najemcę na wstępie Umowy jest również jego adresem do doręczeń. Dla ułatwienia kontaktu w sprawach związanych z Umową Najemca podaje następujący adres e-mail oraz numer telefonu..... . O każdej zmianie adresu do doręczeń Najemca jest obowiązany informować Wynajmującego na piśmie niezwłocznie pod rygorem uznania za doręczone każdego pisma przesłanego do Najemcy na adres pierwotny. Obowiązek wskazany w zdaniu poprzednim stosuje się odpowiednio do zmiany adresu e-mail lub numeru telefonu.
- Po zawarciu Umowy Najemca jest zobowiązany zgłosić ten fakt do Komitetu oraz przekazać Komitetowi wszelkie dane niezbędne do korzystania z Miejsca Postojowego i Parkingu.

§ 13

Spory wynikające z Umowy rozstrzyga sąd właściwy dla położenia Parkingu.

§ 14

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Najemcy, 1 egzemplarz dla Wynajmującego.

NAJEMCA

WYNAJMUJĄCY

