

**REGULAMIN  
OKREŚLAJĄCY ZASADY PARKOWANIA POJAZDÓW  
NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI BĘDĄCYCH W ZARZĄDZIE  
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "PODWAWELSKA" W KRAKOWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. 2024, poz. 558)
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U.2024, poz. 1251)
3. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2024, poz. 593)

**§ 1**

Niniejszy regulamin określa zasady wydawania identyfikatorów, które są także kartami otwierającymi szlabany wjazdowe, uprawniającymi do parkowania samochodów osobowych na nieruchomościach będących w zarządzie Spółdzielni oraz zasady korzystania z miejsc postojowych.

**§ 2**

**Definicje**

Poniższe terminy zastosowane w niniejszym Regulaminie mają takie znaczenie, jakie zostało im przypisane poniżej, chyba że z treści lub kontekstu Regulaminu wyraźnie wynikałoby co innego:

- a) „**Spółdzielnia**” - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową "Podwawelska" w Krakowie,
- b) "**Identyfikator/karta**" - karta RFiD (identyfikująca za pomocą fal radiowych) wydawana przez Spółdzielnię zgodnie z obowiązującym wzorem, uprawniająca do wjazdu na teren nieruchomości będący w zarządzie Spółdzielni, a jednocześnie pozwalająca do zdalnej obsługi każdego szlabanu wjazdowego na teren nieruchomości będący własnością Spółdzielni. Karta nie jest równoznaczna z upoważnieniem do bezpłatnego parkowania,
- c) „**Biała karta**” – dokument wydawany przez Spółdzielnię na wniosek mieszkańców posiadających ograniczone możliwości poruszania się lub niepełnosprawności ruchowe dla kierowców Taxi lub kierowców innego pojazdu transportowego zgodnie z obowiązującym wzorem, uprawniający do wjazdu pojazdów na terenach nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni, a jednocześnie urządzenie do zdalnej obsługi każdego szlabanu wjazdowego na teren nieruchomości będący własnością Spółdzielni
- d) „**Upoważnienie**” - upoważnienie do bezpłatnego parkowania nadawane przez Zarządcę Parkingu na podstawie przekazanego zestawienia przez Spółdzielnię, poprzez wpisanie numeru rejestracyjnego uprawnionego do parkowania do systemu; ma formę elektroniczną tzw. e-upoważnienie. Na każdy lokal mieszkalny przysługują maksymalnie 2 upoważnione pojazdy. Pojazdy są weryfikowane na podstawie numerów rejestracyjnych.
- e) "**Miejsce postojowe**" - wydzielona powierzchnia terenu przeznaczona do postoju pojazdu,
- f) "**Parking**" - wyznaczone miejsce służące do odstawiania (parkowania) pojazdów, które może składać się z wielu miejsc postojowych,
- g) "**Pojazd**" - samochód osobowy, o którym mowa w art. 2 pkt 40 ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz pojazd jednośladowy,
- h) "**Użytkownicy lokali**" - członkowie Spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze lokatorskie prawa do lokali mieszkalnych, spółdzielcze własnościowe prawa do lokali oraz prawa odrębnej własności lokali, właściciele lokali nie będący członkami Spółdzielni, jak również mieszkańcy posiadający ograniczone możliwości poruszania się oraz niepełnosprawności ruchowe,
- i) „**Lokal użytkowy**” – lokal niemieszkalny inny niż garaż,
- j) „**Najemca**” – podmiot gospodarczy wynajmujący lokal użytkowy będący własnością Spółdzielni,

- k) „Zarządca Parkingu” – podmiot gospodarczy uprawniony do zarządzania parkingami urzędzonymi na nieruchomościach pozostających w zarządzie Spółdzielni – **Zarządcą Parkingu jest Departament Zarządzania Parkingami sp. z o.o.**

### §3

#### Postanowienia ogólne

1. Prawo do korzystania z wyznaczonych parkingów i miejsc postojowych na terenie wszystkich nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni mają tylko pojazdy z upoważnieniem wydanym przez Spółdzielnię. Najemca lub właściciel lokalu posiada uprawnienie do bezpłatnego parkowania poprzez zgłoszenie Spółdzielni numeru/numerów rejestracyjnych posiadanych pojazdów, które następnie przekazywane są Zarządcy Parkingu.
2. Miejsca postojowe przeznaczone są wyłącznie do parkowania samochodów osobowych o dopuszczalnej masie całkowitej do 2,5 t i pojazdów jednośladowych.
3. Miejsca postojowe oraz parkingi nie są strzeżone, a Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za jakąkolwiek szkodę powstałą w związku z pozostawieniem pojazdu na miejscu postojowym.
4. Dopuszcza się postój bez upoważnienia na terenie nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni:
  - a) pojazdów taxi do 15 minut pod warunkiem przebywania kierowcy w pojeździe,
  - b) pojazdów Policji, Służb Medycznych, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej, służb miejskich w trakcie prowadzenia akcji ratowniczej, gaśniczej lub w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Wydawane przez Spółdzielnię Karty – obsługiwać będą wszystkie szlabany będące własnością Spółdzielni.
6. Karty wydaje się celem umożliwienia wjazdu/wyjazdu pojazdów mechanicznych, a nie przechodu pieszych.
7. Nieruchomości Spółdzielni, na których urządzone zostały parkingi i miejsca postojowe zarządzane są przez Zarządcę parkingu. Zarządca parkingu może nakładać dodatkowe opłaty parkingowe na użytkowników parkujących pojazdy bez identyfikatorów/kart wjazdowych lub w inny sposób naruszających zasady obowiązujące na danym terenie. Zasady zarządzania parkingami i miejscami postojowymi zawarte są w §6 niniejszego Regulaminu.

### §4

#### Zasady wydawania identyfikatora / karty wjazdowej

1. Identyfikator/karta wjazdowa może być wydany w ilości jednej sztuki na jeden lokal mieszkalny, niezależnie od powierzchni lokalu oraz liczby osób w nim zamieszkujących. Mieszkańcy posiadający ograniczone możliwości poruszania się, niepełnosprawności ruchowe mogą ubiegać się o 1 sztukę Białej karty dla kierowcy Taxi lub kierowcy innego pojazdu transportowego.  
Wniosek o wydanie takiej karty mieszkańcy powinni złożyć w formie pisemnej do Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska”.
2. Mieszkaniec może otrzymać drugi identyfikator/kartę wjazdową tylko w przypadku, gdy do lokalu mieszkalnego zgłoszone są minimum dwie osoby pełnoletnie jako zamieszkałe wraz ze spełnieniem jednego z poniższych warunków:
  - a) posiada dwa samochody będące jego własnością, współwłasnością lub użytkuje pojazd z innego tytułu (najem, leasing, użytkowanie samochodu służbowego, itp.), wymagane przedstawienie odpowiednich dokumentów.
  - b) gdy lokal stanowi współwłasność.
3. Maksymalna ilość identyfikatorów/kart wjazdowych wydanych na dany lokal mieszkalny to dwie sztuki.
4. Wniosek o wydanie identyfikatora/karty wjazdowej składa do Zarządu Spółdzielni osoba, której przysługuje tytuł prawny do lokalu mieszkalnego. Zarząd Spółdzielni jest uprawniony do wydawania identyfikatorów.

5. W przypadku jeżeli tytuł prawny do lokalu mieszkalnego przysługuje więcej niż jednej osobie, wniosek o wydanie identyfikatora, może złożyć jeden z nich z uwzględnieniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
6. Każdemu lokalowi użytkowemu przypada 1 identyfikator niezależnie od powierzchni lokalu, liczby osób w nim zatrudnionych lub innych czynników.
7. Najemca lokalu użytkowego ma prawo parkować wyłącznie na parkingu przy pawilonie w którym znajduje się lokal użytkowy lub w miejscu wskazanym przez Zarząd Spółdzielni.
8. Najemca danego lokalu użytkowego może otrzymać drugi identyfikator tylko w przypadku, gdy w umowie najmu ze strony Najemcy podpisana jest więcej niż jedna osoba wynajmująca.
9. Najemcy lokali użytkowych mają prawo do korzystania z parkingu wyłącznie w godzinach otwarcia lokalu +/- 1 godzina.
10. Lokale użytkowe, których Najemcy prowadzą działalność o charakterze wyłącznie sprzedaży detalicznej artykułów spożywczych, cukierniczych, piekarskich, odzieżowych i innych, do których konieczne jest zaopatrzenie lokalu użytkowego w asortyment, mogą ubiegać się o uzyskanie dostępu do modułu GSM.
11. Dopuszcza się wydanie identyfikatora czasowego za kaucję w wysokości 200 zł na okres do 2 miesięcy dla użytkowników mieszkań, którzy wykonują prace remontowe w lokalu do którego przysługuje im tytuł prawny. Istnieje możliwość przedłużenia ważności karty do 6 m-cy. Warunkiem wydania takiego identyfikatora, jest wcześniejsze zgłoszenie remontu w Spółdzielni oraz podanie danych firmy wykonującej remont. W przypadku braku zwrotu identyfikatora po upływie 2 miesięcy, identyfikator zostaje zablokowany a kaucja ulega przypadkowi na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” po upływie 6 lat.
12. Zarząd Spółdzielni może odmówić wydania lub zablokować identyfikator/kartę wjazdową w przypadkach niestosowania się użytkowników lokali lub użytkowników pojazdów do niniejszego Regulaminu oraz w przypadku:
  - a) Użytkowania lokalu lub postępowania najemcy lokalu użytkowego w sposób sprzeczny z przepisami;
  - b) Zalegania z opłatami przez użytkowników lokali mieszkalnych lub najemców lokali użytkowych przez okres powyżej 2-ch miesięcy;
  - c) Złożenia pisemnego wniosku o wydanie identyfikatora przez osobę nieuprawnioną;
13. Wzór identyfikatora, stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
14. Nieczytelny lub zniszczony identyfikator jest nieważny.
15. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia identyfikatora można uzyskać nowy identyfikator pod warunkiem zwrotu zniszczonego lub uszkodzonego identyfikatora, na którym widoczny jest jego numer.
16. W przypadku utraty identyfikatora nowy będzie wydawany po okazaniu w Spółdzielni dowodu zapłaty za wydanie duplikatu w wysokości 50 zł.
17. Identyfikator/Karta upoważnia do wjazdu przez szlaban na teren parkingu, zaś skorzystanie z możliwości zaparkowania wiąże się z koniecznością posiadania upoważnienia do parkowania wydanego przez Zarządcę Parkingu.
18. Spółdzielnia nie zapewnia miejsc parkingowych wszystkim osobom posiadającym identyfikatory/karty wjazdowe. Użytkownik pojazdu jest uprawniony do zaparkowania pojazdu w miejscu, które w danej chwili jest wolne. Identyfikator nie jest traktowany jako dowód rezerwacji konkretnego miejsca parkingowego.
19. Po wjeździe na parking lub miejsce postojowe identyfikator należy umieścić za przednią szybą pojazdu, w sposób widoczny dla służb Spółdzielni, Straży Miejskiej, Policji oraz Zarządcy parkingu.
20. Pojazdy nieuprawnione do korzystania z miejsc postojowych na terenach będących w zarządzie Spółdzielni, będą z niej usuwane przy użyciu wszelkich dozwolonych prawem środków, na koszt ich właścicieli.
21. Identyfikator wydawany będzie po pisemnym potwierdzeniu przez zainteresowanego zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
22. Zarząd Spółdzielni prowadzi rejestr identyfikatorów uprawniających do wjazdu na teren nieruchomości, zawierający wszystkie dane niezbędne do organizacji systemu identyfikatorów określonego niniejszym regulaminem oraz upoważnień do parkowania, zawierających

wszystkie niezbędne dane. Rejestr, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest objęty systemem ochrony danych osobowych.

23. Sytuacje nieuwzględnione w Regulaminie będą rozpatrywane przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” indywidualnie w oparciu o złożony wniosek pisemny.

## §5

### Zasady ruchu oraz korzystania z miejsc postojowych w danej nieruchomości

1. Uprawnionych do użytkowania parkingu lub miejsca postojowego zobowiązuje się do:
  - a) parkowania tylko na miejscach do tego przeznaczonych,
  - b) wyznaczonych i opisanych (miejsca postojowe) w sposób umożliwiający parkowanie innych pojazdów na sąsiednich miejscach, zgodnie z przepisami Prawo o ruchu drogowym,
  - c) zajmowania miejsc postojowych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych, pod warunkiem pozostawienia za szybą samochodu drugiego identyfikatora stwierdzającego uprawnienia z tytułu inwalidztwa,
  - d) ścisłego przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz przepisów Prawa o ruchu drogowym,
  - e) poruszania się pojazdem w strefie zamieszkania z prędkością do 20 km/h,
  - f) przestrzegania znaków drogowych określających organizację ruchu,
  - g) parkowania pojazdów w sposób umożliwiający dojazd do altan śmietnikowych oraz dojazd służb ratunkowych,
  - h) nie wwożenia na teren nieruchomości substancji łatwopalnych, wybuchowych, toksycznych,
  - i) zachowania szczególnej ostrożności i poruszania się z bezpieczną prędkością podczas wykonywania manewrów na terenie nieruchomości i miejsc postojowych,
2. Strefami objętymi całkowitym zakazem postoju i parkowania są:
  - a) łuki jezdni,
  - b) zjazdy do garaży,
  - c) wyznaczone przejścia dla pieszych,
  - d) miejsca oznaczone znakami pionowymi i poziomymi,
  - e) wszystkie miejsca w których parkowanie utrudnia komunikację,
  - f) trawniki,
  - g) miejsca oznaczone „miejsce do zawracania”, „miejsce do odbioru odpadów”.
3. Na terenie nieruchomości będącej w zarządzie Spółdzielni (w tym na parkingach i miejscach postojowych) zabronione jest:
  - a) parkowanie wszelkiego rodzaju przyczep, samochodów kempingowych, busów, autobusów, samochodów dostawczych i ciężarowych oraz wraków samochodów, bez ważnego OC,
  - b) zajmowania miejsc postojowych przeznaczonych dla niepełnosprawnych przez osoby nieuprawnione,
  - c) zastawiania wejść do klatek, pomieszczeń zsypanych oraz altan śmietnikowych,
  - d) używania otwartego ognia,
  - e) tankowania,
  - f) nieuzasadnionego pozostawiania pojazdu z pracującym silnikiem,
  - g) parkowania pojazdów z nieszczelną instalacją paliwową, wyciekami oleju,
  - h) mycia pojazdów, remontów pojazdów, wymiany oleju i innych czynności obsługi technicznej pojazdów stwarzających uciążliwość dla mieszkańców nieruchomości i użytkowników parkingu,
  - i) prowadzenia nauki jazdy,
  - j) parkowania w miejscu utrudniającym wjazd lub wyjazd, w szczególności do i z bramy, garażu, parkingu lub wnęki postojowej,
  - k) parkowania w miejscu utrudniającym dostęp do innego prawidłowo zaparkowanego pojazdu lub wyjazd tego pojazdu,
  - l) parkowania w innym miejscu niż wyznaczone w tym celu.

4. Kierujący po zaparkowaniu samochodu powinien sprawdzić, czy nie utrudnia przejazdu pojazdom uprzywilejowanym, powinien zwrócić uwagę na sposób parkowania oraz powinien zadbać o właściwe wykorzystanie miejsca do parkowania, nie pozostawiając nadmiernych odległości między samochodami, by umożliwić prawidłowe parkowanie innym pojazdom.

## §6

### Zasady zarządzania parkingiem przez Zarządcę parkingu

1. Zarządca Parkingu ma prawo do całodobowej kontroli parkingu (w dowolnych godzinach dnia i nocy) i zaparkowanych pojazdów co do uprawnień do korzystania z parkingu i przestrzegania obowiązujących na terenie stref regulaminów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Na terenie strefy płatnego parkowania obowiązują 3 podstrefy:
  - a) czerwona (bezpłatna dla osób posiadających upoważnienie do parkowania),
  - b) żółta (płatna),
  - c) zielona – 1, 2 i 3 (płatna).Szczegółowe zasady dotyczące parkowania w poszczególnych strefach określają:
  - „REGULAMIN korzystania ze strefy płatnego parkowania pozostającego w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” oraz zasad nadawania upoważnień do bezpłatnego parkowania w rejonie budynków nr: Komandosów 1, 2, 3, 4, 6, pomiędzy 5 a 7, 7, 8 (za pawilonem), 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 23, 25, 27, Słomiana 1, 4, 5, 6, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 27, Kapelanka 3, 5 w Krakowie” (**STREFA CZERWONA**);
  - „REGULAMIN korzystania ze strefy płatnego parkowania pozostającego w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” oraz zasad nadawania upoważnień do bezpłatnego parkowania w rejonie budynków nr: Komandosów 8 w Krakowie” (**STREFA ŻÓŁTA**);
  - „REGULAMIN-korzystania ze strefy płatnego parkowania pozostającego w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w rejonie: obok Kapelanka (Ludwinów) w Krakowie” (**STREFA ZIELONA 1**);
  - „REGULAMIN korzystania ze strefy płatnego parkowania pozostającego w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w rejonie budynków: Słomiana (boczna), Słomiana/obok Słomianej 27 w Krakowie” (**STREFA ZIELONA 2**);
  - „REGULAMIN-korzystania ze strefy płatnego parkowania pozostającego w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w rejonie budynku nr: Słomiana 7a w Krakowie” (**STREFA ZIELONA 3**)
- stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu.
3. Poprzez wjazd na teren parkingu użytkownik pojazdu (dalej: „Użytkownik”) korzystający z parkingu zawiera ze spółką Departament Zarządzania Parkingami sp. z o.o. umowę najmu miejsca parkingowego na warunkach określonych w niniejszym regulaminie wydawanym przez Zarządcę Parkingu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93). W przypadku braku akceptacji warunków regulaminu parkingu Użytkownik nie ma prawa korzystać z parkingu.
4. Umowa najmu zostaje zawarta w momencie zaparkowania pojazdu, a kończy się wraz z wyjazdem pojazdu z parkingu.
5. Za Użytkownika uważa się nie tylko kierowcę pojazdu, ale również jego właściciela.
6. Użytkownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią „Regulaminu korzystania ze strefy”. Każdy Użytkownik pozostawiający pojazd na terenie parkingu oraz każda osoba przebywająca na jego terenie wyraża zgodę na postanowienia w/w regulaminu i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
7. Teren parkingu pozostaje niestrzeżony.

8. Zarządcy parkingu przysługuje prawo do naliczenia Opłaty Parkingowej w wysokości 550 zł za korzystanie z miejsca parkingowego w przypadku nienależytego wykonania umowy najmu przez Użytkownika w przypadkach określonych w „Regulaminie korzystania ze strefy”.
9. Jeżeli Użytkownik uiszcza opłatę parkingową w terminie 7 dni od daty jej naliczenia, wysokość tej opłaty zostaje obniżona do kwoty 300 zł.
10. Użytkownik pojazdu ma prawo do wniesienia odwołania od nałożonej opłaty. Szczegółowe zasady wnoszenia odwołania określa „Regulamin korzystania ze strefy”.
11. Zarządca Parkingu lub odpowiednie służby publiczne uprawnione są do odholowania pojazdu w przypadkach określonych w „Regulaminie korzystania ze strefy” oraz w sytuacjach określonych przepisami prawa.
12. W razie odholowania Pojazdu, Zarządca Parkingu udzieli Użytkownikowi informacji o miejscu pozostawienia Pojazdu.
13. Opłata za odholowanie pojazdu wynosi 1900 zł. Po upływie trzech dni od odholowania Zarządca Parkingu rozpoczyna naliczanie opłaty dobowej za przetrzymanie pojazdu na parkingu strzeżonym w wysokości 123 zł/ 24 godziny.
14. Zarządca Parkingu w przypadku niewniesienia przez Użytkownika opłat wynikających z niniejszego Regulaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami art.14 ust. 1 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U. 2023 poz. 528 ze zm.) może wpisać dane osobowe Użytkownika do Krajowego Rejestru Długów.

## **§7**

### **Odpowiedzialność wynikająca z niniejszego Regulaminu**

1. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek zdarzeń zaistniałych w wyniku nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu i zasad ruchu drogowego przez użytkowników miejsc postojowych.
2. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody, w tym kradzież lub zniszczenie pojazdu oraz mienie pozostawiane w pojeździe korzystającym z parkingu lub miejsca postojowego.
3. Spółdzielnia nie jest uprawniona do rozstrzygania sporów dotyczących zdarzeń drogowych, które to sprawy są zastrzeżone dla innych służb.
4. Z tytułu nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu:
  - a) Użytkownik lokalu może zostać upomniany na piśmie wzywającym do zaprzestania naruszania zapisów zawartych w niniejszym Regulaminie,
  - b) Spółdzielnia ma prawo zażądać zwrotu identyfikatora oraz wycofania upoważnienia do parkowania w przypadku niestosowania się do niniejszego Regulaminu oraz zalegania z opłatami na rzecz Spółdzielni przez użytkowników lokali mieszkalnych oraz najemców lokali użytkowych albo postępowania najemcy lokalu użytkowego w sposób sprzeczny z przepisami,
  - c) W przypadku niezwrócenia identyfikatora, Spółdzielnia odbiera nadane karcie uprawnienia do otwarcia szlabanu.
  - d) Spółdzielnia może kierować wnioski do właściwych organów porządkowych (Policja, Straż Miejska, Sanepid i inne) o ukaranie danej osoby w przypadku nie stosowania się do niniejszego Regulaminu.

## **§8**

### **Inne postanowienia**

Za prowadzenie ewidencji wydanych identyfikatorów, upoważnień do parkowania oraz egzekwowanie przestrzegania niniejszego Regulaminu odpowiedzialny jest Inspektor ds. organizacyjnych oraz Administracja.

Załączniki:

1. Wzór identyfikatora.
2. Wzór wniosku o wydanie identyfikatora / karty wjazdowej.
3. Wzór wniosku o nadanie elektronicznego upoważnienia do parkowania na terenie parkingu:
  - a) dla lokalu mieszkalnego.
  - b) dla lokalu użytkowego/dzierżawcy terenu.
4. „REGULAMIN–korzystania ze strefy płatnego parkowania pozostającego w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” oraz zasad nadawania upoważnień do bezpłatnego parkowania w rejonie budynków nr: Komandosów 1, 2, 3, 4, 6, pomiędzy 5 a 7, 7, 8 (za pawilonem), 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 23, 25, 27, Słomiana 1, 4, 5, 6, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 27, Kapelanka 3, 5 w Krakowie (**STREFA CZERWONA**)
5. REGULAMIN–korzystania ze strefy płatnego parkowania pozostającego w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” oraz zasad nadawania upoważnień do bezpłatnego parkowania w rejonie budynków nr: Komandosów 8 w Krakowie (**STREFA ŻÓŁTA**)
6. REGULAMIN–korzystania ze strefy płatnego parkowania pozostającego w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w rejonie: obok Kapelanka (Ludwinów) w Krakowie (**STREFA ZIELONA 1**)
7. REGULAMIN korzystania ze strefy płatnego parkowania pozostającego w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w rejonie budynków: Słomiana (boczna), Słomiana/obok Słomianej 27 w Krakowie (**STREFA ZIELONA 2**)
8. REGULAMIN–korzystania ze strefy płatnego parkowania pozostającego w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” w rejonie budynku nr: Słomiana 7a w Krakowie (**STREFA ZIELONA 3**)

## §9

### Postanowienia końcowe

1. Traci moc „Regulamin określający zasady parkowania pojazdów na terenie nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej "Podwawelska" w Krakowie” uchwalony przez Zarząd Spółdzielni uchwałą nr 6/2020 z dnia 08.01.2020 r. (protokół z posiedzenia Zarządu 1/2020) z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” uchwałą nr ...<sup>24.1.2026</sup>... z dnia ...<sup>28.04.2026</sup>..., protokół z posiedzenia Zarządu nr ...<sup>17</sup>... i obowiązuje od dnia podjęcia.

WICEPREZES ZARZĄDU  
Główny Księgowy  
*Roman Wealarz*

WICEPREZES ZARZĄDU  
ds. Technicznych  
*inż. Władysław Białończyk*

PREZES ZARZĄDU  
*mgr inż. Radostaw Żołubak*

7  
Radca Prawny

*Magda Zarzycka*  
KR 2110

Załącznik nr 1

## WZÓR IDENTYFIKATORA / KARTY WJAZDOWEJ

Format: 86 mm x 54 mm



**WNIOSEK O WYDANIE IDENTYFIKATORA**

.....  
*(imię i nazwisko osoby uprawnionej)*

Użytkownik lokalu przy ul. .... nr. budynku ..... nr lokalu .....

.....  
*(adres zamieszkania)*

.....  
*(nr telefonu kontaktowego)*

Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującym Regulaminem określającym zasady parkowania pojazdów na terenie nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni Mieszkaniowej „Podwawelska” i przyjmuję go do stosowania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Podwawelska” ul. Komandosów 1, 30-334 Kraków moich danych osobowych na potrzeby wydania identyfikatora postojowego. Spółdzielnia Mieszkaniowa „Podwawelska” jako administrator danych osobowych, informuje Panią/Pana, iż:

- podanie danych osobowych oraz wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest dobrowolne, ale niezbędne w celu wydania identyfikatora;
- posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (cofnięcie zgody jest jednoznaczne z utratą prawa do posiadania identyfikatora), prawo wniesienia sprzeciwu przetwarzania;
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom;
- Pani/Pana dane będą przetwarzane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r.

.....  
*(podpis użytkownika lokalu)*

Wydano identyfikator o nr ewidencyjnym:	.....	.....
.....	.....	.....
data	<i>podpis wydającego</i>	<i>podpis odbierającego</i>

**Wniosek o wydanie elektronicznego upoważnienia do parkowania  
na terenie parkingu**

**Imię i nazwisko użytkownika lokalu**

.....

**Adres lokalu:**

.....

**Podaj maksymalnie 2 numery rejestracyjne pojazdów:**

.....

**\*Podaj maksymalnie 2 numery telefonu kontaktowego:**

.....

*\*Numer telefonu należy wskazać w przypadku chęci zgłoszenia bezpośrednio do Zarządcy Parkingu zmian w numerach rejestracyjnych pojazdów upoważnionych do bezpłatnego parkowania na terenie Spółdzielni „Podwawelska”. Zmiany można dokonać z powodu np. sprzedaży pojazdu i zakupu nowego. Dzięki przekazaniu zmian za pomocą SMS do Zarządcy, jesteśmy w stanie szybciej dokonać aktualizacji pojazdów upoważnionych.*

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis użytkownika lokalu

**Wniosek o wydanie elektronicznego upoważnienia do parkowania  
na terenie parkingu dla najemcy lokalu użytkowego/dzierżawcy terenu**

**Pełna nazwa/imię i nazwisko najemcy**

.....

**Adres lokalu:**

.....

**\*Podaj maksymalnie 2 numery rejestracyjne pojazdów:**

.....

**\*\*Podaj maksymalnie 2 numery telefonu kontaktowego:**

.....

*\*W przypadku posiadania 1 karty parkingowej pojazdy parkują wymiennie (nigdy jednocześnie).*

*\*\*Numer telefonu należy wskazać w przypadku chęci zgłoszenia bezpośrednio do Zarządcy Parkingu zmian w numerach rejestracyjnych pojazdów upoważnionych do bezpłatnego parkowania na terenie Spółdzielni „Podwawelska”. Zmiany można dokonać z powodu np. sprzedaży pojazdu i zakupu nowego. Dzięki przekazaniu zmian za pomocą SMS do Zarządcy, jesteśmy w stanie szybciej dokonać aktualizacji pojazdów upoważnionych.*

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis najemcy

§4 pkt.9 Regulaminu:

*Najemcy lokali użytkowych mają prawo do korzystania z parkingu wyłącznie w godzinach otwarcia lokalu +/- 1 godzina.*