

**Zarządzenie Nr 6 / 2016**  
**Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie**  
**z dnia 15 lutego 2016 r.**

**w sprawie: zasad funkcjonowania parkingów usytuowanych w obrębie**  
**nieruchomości UR**

Na podstawie § 1 ust. 1 i ust. 4 pkt 7 Statutu Uczelni z dnia 29 czerwca 2015 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Uczelnia dysponuje parkingami, usytuowanymi w następujących lokalizacjach:

1. Parkingi zamknięte:
  - a. al. Mickiewicza 21;
  - b. al. Mickiewicza 24/28;
  - c. al. 29 Listopada 46; 54;
  - d. ul. Balicka 122 – w wydzielonej części;
2. Parkingi otwarte:
  - a. ul. Balicka 122;
  - b. ul. Balicka 253A; 253C;
  - c. ul. Balicka 116B;
3. Parking zamknięty, płatny, przeznaczony także dla osób spoza Uczelni – Kampus przy al. 29 Listopada.

§ 2

1. Parkingi o których mowa w § 1, są niestrzeżone tzn. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za zaparkowane pojazdy i pozostawione w nich mienie.
2. Korzystanie z parkingów może być nieodpłatne lub odpłatne.
3. Korzystanie z parkingów otwartych wskazanych w § 1 pkt 2 jest nieodpłatne i do tych parkingów nie stosuje się zasad określonych w Części I, II i III niniejszego zarządzenia, które dotyczą parkingów zamkniętych,
4. Do parkingu zlokalizowanego w obrębie Kampusu przy al. 29 Listopada, wskazanego w § 1 pkt 3 stosuje się jedynie zasady opisane w Części III oraz w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**C z ę ś ć I – z a s a d y o g ó l n e**

§ 3

1. Dział Rozliczeń Obiektów:
  - a. wydaje identyfikatory i karty parkingowe uprawniające do wjazdu na parking;
  - b. załatwia wszelkie sprawy dotyczące opłat za korzystanie z parkingów.
2. Straż Uczelni odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie uczelnianych parkingów.

#### § 4

1. Odpłatność za korzystanie z parkingów ustala Kanclerz. Może ona ulegać zmianie.
2. Należność za parking za cały zadeklarowany okres parkowania, wskazaną w pisemnej informacji z Działu Rozliczeń Obiektów, należy uiszczyć jednorazowo, w całości, „z góry” na konto Uczelni lub, za pisemną zgodą użytkownika, należność ta może zostać jednorazowo potrącona z jego wynagrodzenia. Okres rozliczeniowy obejmuje czas od 1 listopada danego roku do 31 października roku następnego. Fakturę za korzystanie z parkingu Dział Rozliczeń Obiektów wystawia tylko na wyraźne życzenie użytkownika parkingu.
3. W przypadku rezygnacji z zadeklarowanego korzystania z parkingu należy w Dziale Rozliczeń Obiektów złożyć odpowiednią pisemną informację celem rozliczenia należności, a w przypadku parkingu przy al. Mickiewicza 21 - należy także zwrócić otrzymaną kartę parkingową. Ponadto, za uprzednim pisemnym powiadomieniem Działu Rozliczeń Obiektów można czasowo, lecz nie krócej, niż na dwa miesiące, zawiesić korzystanie z parkingu. Wówczas należność za niewykorzystany okres parkowania zostanie zwrócona. Pobyt na urlopie wypoczynkowym nie zwalnia użytkowników płatnych parkingów z obowiązku uiszczenia opłaty za parking za czas urlopu. Nie dokonanie wpłaty za parking w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z korzystania z parkingu.
4. Za pisemną zgodą zainteresowanego pracownika, należność za korzystanie z parkingu jest potrącana przez Kwesturę z jego wynagrodzenia za pracę.
5. Uiszczanie opłat za korzystanie z parkingu nie jest gwarancją nabycia stałego prawa do parkowania w określonym przedziale czasu. Uiszczenie opłaty oznacza jedynie nabycie prawa do możliwości zaparkowania, z której faktycznie można skorzystać dopiero wówczas, gdy na parkingu są wolne miejsca.
6. Pracownicy Uczelni posiadający orzeczenie o niepełnosprawności i korzystający z odpłatnych parkingów usytuowanych przy al. Mickiewicza 21 i al. Mickiewicza 24/28 są zwolnieni z obowiązku wnoszenia opłat za korzystanie z tych parkingów.

#### § 5

Wszyscy użytkownicy parkingów zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania „Regulaminu korzystania z parkingów UR”, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **C z ę ś ć II - z a s a d y s z c z e g ó ł o w e**

#### § 6

Parking usytuowany przy al. Mickiewicza 21

1. Parking przeznaczony jest do parkowania samochodów:
  - a. Uczelni;
  - b. pracowników Uczelni zatrudnionych w jednostkach mających swoją siedzibę przy al. Mickiewicza 21 i ul. Czyskiej 21;

- c. pracowników Uczelni zatrudnionych w innych jednostkach niż wymienione w punkcie „b”, z których obowiązków służbowych wynika konieczność stałych kontaktów z Rektorem, Prorektorami, Kanclerzem, jednostkami administracji Uczelni bądź prowadzących zajęcia dydaktyczne w Collegium Godlewskiego;
- d. gości Władz Uczelni;
- e. gości jednostek uczelnianych mających swoją siedzibę przy al. Mickiewicza 21 – po uprzednim zgłoszeniu u kierownika Straży UR przez jednostkę zapraszającą nazwisk oczekiwanych osób oraz numeru samochodu, ewentualnie po sprawdzeniu przez portiera-strażnika możliwości przyjęcia nie umówionych gości w danej jednostce organizacyjnej Uczelni;
- f. studentów studiów niestacjonarnych, w czasie trwania zjazdów tj. w piątki po południu, soboty i niedziele;
- g. firm współpracujących z Uczelnią.

2. Parking podzielony jest na dwie części:

- A. część I – wewnętrzna, do wjazdu na tą część parkingu upoważnia posiadanie kart identyfikacyjnych czerwonych, umieszczonych za przednią szybą samochodu. Obejmuje sektory A, B, C, D tj. łącznie 26 miejsc przeznaczonych do nieodpłatnego lub odpłatnego parkowania:
  - a. 4 miejsca nieodpłatne – dla samochodów służbowych jednostek Uczelni, mających swoje siedziby w budynkach przy al. Mickiewicza 21 i al. Mickiewicza 24/28;
  - b. 2 miejsca nieodpłatne – dla samochodów gości Władz Uczelni, przedstawicieli jednostek dokonujących w Uczelni kontroli oraz samochodów dostawczych – na czas niezbędny do załadunku lub wyładunku;
  - c. 20 miejsc odpłatnych – dla samochodów dyrektorów instytutów i kierowników katedr Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego i pracowników jednostek, mających swoje siedziby w budynku przy al. Mickiewicza 21.
- B. część II – obejmująca sektory E, F, G tj. łącznie 75 miejsc, przeznaczona jest dla samochodów Rektora, Prorektorów (4 miejsca nieodpłatne), dla Dziekana Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego oraz dla użytkowników posiadających:
  - a. identyfikatory samoprzylepne białe;
  - b. karty parkingowe białe, które wydane zostały dla każdego Wydziału (z wyjątkiem Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego) w ilości po pięć sztuk oraz dla stacji doświadczalnych i jednostek ogólnouczelnianych – po jednej sztuce. Karty wydane zostały kierownikom jednostek lub osobom przez nich upoważnionym. Ponadto karty parkingowe białe otrzymują nieodpłatnie samochody służbowe jednostek organizacyjnych Uczelni mających siedzibę poza nieruchomością przy al. Mickiewicza 21;
  - c. karty parkingowe żółte opatrzone klauzulą „*studia niestacjonarne, ważna w piątki popołudniu, soboty i niedziele*”;



- d. karty parkingowe białe opatrzone klauzulą „Członek Senatu”. Dla posiadaczy tych kart w dni posiedzeń Senatu rezerwacja miejsc w sektorze „G”;
  - e. karty parkingowe zielone zawierające klauzulę „ważna w okresie .....” przeznaczone dla firm prowadzących działalność gospodarczą na terenie Uczelni.
3. Do wjazdu na teren parkingu uprawnia umieszczony w widoczny sposób za przednią szybą samochodu identyfikator lub karta parkingowa, o ile na parkingu są wolne miejsca.
  4. Identyfikator wydawany jest dla konkretnego samochodu za okazaniem dowodu rejestracyjnego i nie może być użyczany innym osobom.
  5. Prolongata identyfikatorów i kart parkingowych dokonywana jest co roku w terminie do 31 października danego roku.
  6. Parking jest czynny w godzinach 6.00 – 22.00.
  7. W godzinach 22.00 - 6.00 istnieje możliwość parkowania nocnego. W tym celu wydawane są karty parkingowe niebieskie upoważniające do parkowania na specjalnie wydzielonych i odpowiednio oznakowanych 10 miejscach w sektorze „G”.
  8. Wszyscy użytkownicy parkingu zobowiązani są do parkowania w wyznaczonych sektorach.

#### § 7

Parkingi usytuowane przy al. Mickiewicza 24/28  
(przy wejściu głównym do budynku oraz od ul. Oleandry)

1. Parkingi przeznaczone są do parkowania samochodów:
  - a. Uczelni;
  - b. pracowników Uczelni zatrudnionych w jednostkach mających swoją siedzibę przy al. Mickiewicza 24/28, posiadających zakupionego w Dziale Rozliczeń Obiektów tzw. „pilota” służącego do otwierania zapory usytuowanej przy wjeździe na parking;
  - c. gości jednostek uczelnianych – po uprzednim zgłoszeniu u kierownika Straży UR przez jednostkę zapraszającą nazwisk oczekiwanych osób oraz numeru samochodu, ewentualnie po sprawdzeniu przez portiera-strażnika możliwości przyjęcia nie umówionych gości w danej jednostce organizacyjnej Uczelni;
  - d. firm współpracujących z Uczelnią.
2. Parkingi czynne są w godzinach 6.00 – 22.00. Obowiązuje zakaz parkowania nocnego.
3. Korzystanie z parkingów jest odpłatne.
4. W przypadku zagubienia zakupionego w Dziale Rozliczeń Obiektów „pilota” osoba zainteresowana musi ponownie dokonać zakupu.
5. W przypadku uzasadnionej rezygnacji z korzystania z parkingu osoba, która zakupiła „pilota” może – po poinformowaniu Działu Rozliczeń Obiektów - bezpośrednio (odpłatnie bądź nieodpłatnie) przekazać go innemu użytkownikowi. Dział Rozliczeń Obiektów nie przyjmuje zwrotów zakupionych „pilotów” oraz nie dokonuje zwrotów należności uiszczonych na rzecz Uczelni przy ich zakupie.

## § 8

Parkingi usytuowane przy al. 29 Listopada 46, al. 29 Listopada 54  
oraz przy ul. Balickiej 122

1. Parkingi przy al. 29 Listopada 46, al. 29 Listopada 54 i ul. Balickiej 122 są parkingami zamkniętymi i niestrzeżonymi.
2. Parkingi te przeznaczone są dla pracowników Wydziałów i jednostek Uczelni zlokalizowanych w budynkach przy al. 29 Listopada 46, al. 29 Listopada 54 i ul. Balickiej 122 oraz pracowników Uczelni wykonujących tam stałe obowiązki służbowe.
3. Parkingi czynne są w godzinach 6.00 – 22.00. Obowiązuje zakaz parkowania nocnego.

### **Część III - zasady korzystania z parkingu w obrębie Kampusu przy al. 29 Listopada**

## § 9

1. Teren parkingu stanowi integralną część Kampusu Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie przy al. 29 Listopada w Krakowie.
2. Parking jest zamknięty, niestrzeżony, płatny.
3. Zarządcą Parkingu jest Uniwersytet Rolniczy im. H. Kołłątaja w Krakowie, z siedzibą przy Al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków.
4. Wysokość opłat za parking określa Kanclerz.

## § 10

1. Wjazd na parking jest jednoznaczny z zawarciem umowy na odpłatne korzystanie z miejsca postojowego, która kończy się wraz z uiszczeniem opłaty parkingowej i wyjazdem z parkingu.
2. Każdy użytkownik pojazdu przed wjazdem na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego „Regulaminu” i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
3. Parking jest czynny przez wszystkie dni w roku, całodobowo.

## § 11

1. Nie należy pozostawiać w pojazdach biletów parkingowych. Pojazd powinien być zamknięty, a jego zawartość zabezpieczona. Cenne przedmioty nie powinny znajdować się na widoku.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na terenie parkingu pojazdów mechanicznych, jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione w tych pojazdach.

## § 12

1. Korzystać z parkingu mogą posiadacze kart magnetycznych lub osoby, które wykupią bilet.
2. Karty magnetyczne wydawane i obsługiwane są odpłatnie przez Administratora Kampusu w budynku Al. 29 Listopada 52 w Krakowie.

3. Karty magnetyczne zakupić mogą: pracownicy Uczelni i pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego, studenci Uczelni (adnotacja przy legitymacji studenckiej) i studenci Uniwersytetu Ekonomicznego (adnotacja przy legitymacji studenckiej), najemcy i dzierżawcy budynków na Kampusie.
4. Opłata za wydanie karty magnetycznej następuje w Kasie UR, ul. Czysa 21 w Krakowie.
5. Abonamenty miesięczne opłacane są przelewem na konto w banku, co najmniej pięć dni przed rozpoczęciem miesiąca. Nieopłacenie abonamentu skutkuje wstrzymaniem możliwości korzystania z parkingu.
6. Bilety kupowane są w automacie biletowym przy zaporze parkingowej.

### § 13

Wjeżdżając na parking należy obowiązkowo:

- a. Zatrzymać się przed zaporą przy automacie biletowym lub czytniku kart magnetycznych.
- b. Uruchomić zaporę przez pobranie biletu parkingowego lub przyłożenie karty magnetycznej do czytnika.
- c. Pamiętać, że zaporę zamyka się natychmiast po każdym przejeździe samochodu. Jednoczesny wjazd dwóch samochodów grozi uszkodzeniem samochodu lub systemu automatycznej obsługi parkingu.

### § 14

1. Wyjeżdżając z parkingu należy obowiązkowo:
  - a. Uiszczyć opłatę w automacie płatniczym na podstawie biletu płatniczego.
  - b. Zatrzymać się przed zaporą przy czytniku kart magnetycznych.
  - c. Pamiętać, że zaporę zamyka się natychmiast po każdym przejeździe samochodu. Jednoczesny wyjazd dwóch samochodów grozi uszkodzeniem samochodu lub systemu automatycznej obsługi parkingu.
2. Opłata w automacie płatniczym:
  - a. Opłatę parkingową uiszcza się przed opuszczeniem parkingu.
  - b. By uiszczyć opłatę w automacie płatniczym należy:
    - Włożyć bilet do czytnika.
    - Uiszczyć należną kwotę wg cennika parkingowego (należna kwota jest automatycznie wyświetlana).
    - Automat przyjmuje nominały: 1zł, 2zł, 5zł, 10zł, 20zł, 50zł, 100zł i automatycznie wydaje resztę w bilonie.
    - Opłacony bilet należy posiadać przy wyjeździe z parkingu.
  - c. Po uregulowaniu płatności za pobyt należy opuścić parking w przeciągu 15 minut.
  - d. Wszelkie nieprawidłowości w działaniu i pobieraniu opłaty przez automat płatniczy należy zgłosić za pomocą domofonu lub dzwoniąc na numer umieszczony na automacie płatniczym.



## § 15

1. Cennik i regulamin parkingu jest wywieszony przed wjazdem na parking, a także przy automacie płatniczym. Regulamin i cennik dostępny jest również na portierniach Wydziału Leśnego, Wydziału Biotechnologii i Ogrodnictwa, Hali Sportowej, Klubu Studenckiego Arka, Domów Studenckich i Stołówki Uczelnianej. Regulamin i cennik dostępny jest również na stronie internetowej [www.ur.krakow.pl](http://www.ur.krakow.pl).
2. Ceny określone w cenniku są cenami brutto zawierającymi obowiązujący podatek VAT w wysokości 23%.
3. Za zgubienie biletu parkingowego pobierana jest dodatkowa opłata w kwocie 100 zł (sto złotych) brutto.
4. Wobec klientów nieposiadających biletu parkingowego, których postój wskazuje na okres dłuższy niż 2 tygodnie zostaną podjęte czynności weryfikacyjne na podstawie danych z systemu parkingowego. Klienci ci zostaną obciążeni opłatą zgodną z obowiązującym cennikiem parkingu.

## § 16

Z opłat parkingowych zwolnione są następujące osoby lub pojazdy:

- a. Pojazdy służbowe Uczelni.
- b. Pojazdy służb ratowniczych będące w akcji.
- c. Pojazdy służb państwowych (Policja, CBA, ABW itp.)
- d. Pracowników Uczelni.

## § 17

Osoby nie przestrzegające zasad korzystania z parkingu, szczególnie w sposób mający na celu wyłudzenie usługi, zostaną objęte zakazem korzystania z parkingu na okres jednego roku.

## § 18

Użytkownik pojazdu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone zarządzającemu oraz osobom trzecim na terenie parkingu.

## § 19

Wszelkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania parkingu należy zgłaszać do administracji Uczelni lub pisemnie na adres: Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków.

## § 20

Wszelkie uszkodzenia pojazdów należy zgłaszać na Policję tel. 997 oraz do administracji Uczelni.

§ 21

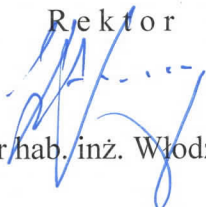
Traci moc obowiązującą Zarządzenie Rektora Nr 35/2012 z dnia 1 października 2012 r. w sprawie zasad funkcjonowania parkingów usytuowanych w obrębie nieruchomości UR , znowelizowane Zarządzeniem Nr 59/2013 z dnia 1 października 2013 i Zarządzeniem Nr 67/2014 z dnia 29 września 2014 r.

§ 22

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2016 r.

Kraków, dnia 15 lutego 2016 r.

Rektor

  
prof. dr/hab. inż. Włodzimierz Sady

RADCA PRAWNY

  
Ewa Kopycińska  
(KK 1452)

MB

Zastępca Kanclerza  
ds. Administracyjno-Gospodarczych

  
mgr Magdalena Białik