Załącznik Nr 2

**REGULAMIN**

**POSTOJU POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH NA WYZNACZONYCH, NIESTRZEŻONYCH, OGÓLNODOSTĘPNYCH MIEJSCACH POSTOJOWYCH GDZIE SPOSÓB POBORU OPŁATY NASTĘPUJE PRZEZ INKASENTÓW PARKINGOWYCH**

**Ustala się następującą treść Regulaminu:**

§ 1.

**Użyte w regulaminie określenia oznaczają :**

1. **„parking”:** obszar miejski oznaczony odpowiednimi znakami drogowymi przeznaczony do postoju pojazdów samochodowych na wyznaczonych ogólnodostępnych, niestrzeżonych miejscach postojowych, niestanowiących drogi publicznej,
2. **„bileterka parkingowa”:** urządzenie rejestrujące, służące do wystawiania pokwitowania wjazdu,
3. **„komputer parkingowy”:** urządzenie rozliczające klientów,obliczające wysokość opłat za parkowanie,
4. **„kasa rejestrująca”:** urządzenie fiskalne, za pomocą którego inkasent parkingowy wystawia paragon fiskalny wg wskazań komputera parkingowego lub pracujące samodzielnie na płatnych miejscach postojowych, gdzie odpłatność naliczana jest bez względu na czas postoju (opłata dzienna),
5. **„inkasent parkingowy”:** uprawniony pracownik, wyznaczony przez Dyrektora Rybnickich Służb Komunalnych do poboru opłat parkingowych, ustawiania pojazdów i kierowania ruchem na płatnych miejscach postojowych legitymujący się identyfikatorem,
6. **„użytkownik parkingu”:** osoba fizyczna faktycznie korzystająca z parkingu (osoba kierująca pojazdem) lub właściciel pojazdu, w przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości kierującego pojazdem. Za użytkownika uważa się w szczególności osobę kierującą pojazdem w chwili wyjazdu z parkingu.

§ 2.

1. Korzystanie z parkingu jest odpłatne.
2. Korzystanie z parkingu w czasie funkcjonowania płatnego parkowania przez pojazdy zaopatrzenia jest odpłatne, tak jak parkowanie innych pojazdów z wyjątkiem parkingu przy ul. Ks. Brudnioka, gdzie nieodpłatne parkowanie pojazdów zaopatrzenia dopuszcza się do 45 minut od wjazdu na teren parkingu. Po przekroczeniu tego czasu opłata naliczana będzie zgodnie z cennikiem.
3. Korzystanie z parkingu może być odpłatne przy wjeździe na parking w następujących sytuacjach:
   1. ostatnie godziny płatnego postoju,
   2. awarii sprzętu komputerowego. W takiej sytuacji na wjeździe uiszcza się opłatę za pierwszą godzinę parkowania, a przy wyjeździe po okazaniu otrzymanego na wjeździe paragonu uiszcza się ewentualną dopłatę zgodnie z cennikiem.

§ 3.

1. Obowiązkiem użytkownika jest zatrzymanie pojazdu na wjeździe i wyjeździe z parkingu celem:
   1. pobrania pokwitowania wjazdu/biletu,
2. przyłożenia karty abonamentowej do czytnika/okazania abonamentu,
3. uiszczenia opłaty,
4. okazania dokumentu potwierdzającego uprawnienia (osoby niepełnosprawne).
5. Użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia w miejscu widocznym (górna część deski rozdzielczej, podszybie) pokwitowania, dowodu uiszczenia opłaty parkingowej, abonamentu lub karty inwalidzkiej.
6. Dowód uiszczenia opłaty nie upoważnia do postoju na innych parkingach, na których obowiązuje ponowne uiszczenie opłaty.
7. Bilet jest podstawą rozliczenia parkowania.
8. W przypadku kradzieży lub zaginięcia biletu należy natychmiast zawiadomić administratora parkingu.
9. Wysokość opłaty za ponowne wydrukowanie biletu przez inkasenta wynosi 30 zł.

§ 4.

1. Poprzez wjazd na teren parkingu dochodzi do zawarcia umowy najmu miejsca postojowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Użytkownik poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
3. Umowa najmu miejsca parkingowego wygasa z chwilą wyjazdu użytkownika z parkingu.

§ 5.

1. Na terenie parkingu wprowadza się strefę ruchu oznaczoną odpowiednimi znakami drogowymi. Na terenie parkingu należy stosować się również do wskazań obsługi parkingu.
2. Postój pojazdu samochodowego może odbywać się wyłącznie w miejscach przeznaczonych do parkowania zgodnie z poziomym oznakowaniem.
3. Pojazdy samochodowe zaparkowane niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, a w szczególności blokujące wjazd i wyjazd, drogi pożarowe, zagrażające bezpieczeństwu zostaną usunięte na parking strzeżony na koszt właściciela pojazdu.

§ 6.

Na parkingu zabrania się:

1. umyślnego parkowania pojazdów z nieszczelnym zbiornikiem paliwa lub innych mechanizmów, z których wyciekają płyny eksploatacyjne,
2. spuszczania płynów eksploatacyjnych,
3. mycia pojazdów i sprzątania wnętrza pojazdów,
4. ustawienia pojazdu w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub utrudniający ruch innych pojazdów,
5. korzystania z parkingu niezgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 7.

Miasto Rybnik nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na parkingu pojazdów i rzeczy w nich pozostawionych, ani za uszkodzenia mechaniczne pojazdów wynikłe na skutek kolizji, niewłaściwego parkowania zarówno w wyniku działań osób trzecich jak i siły wyższej.

§ 8.

Dopuszcza się wjazd na parking za pomocą ważnego abonamentu. Klientów posiadających abonament obowiązują zarówno ww. zasady jak i wymienione poniżej:

1. Abonament należy wykupić przed wjazdem na parking.
2. Wykup abonamentu opłaty parkingowej nie upoważnia do rezerwacji miejsca postojowego.
3. Zbycie pojazdu bądź jego utrata w okresie ważności abonamentu nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres. Uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.
4. W przypadku kradzieży lub zaginięcia karty abonamentowej istnieje możliwość wprowadzenia abonamentu na nową kartę lub wystawienia na wniosek zaświadczenia potwierdzającego wykupienie abonamentu na dany miesiąc
5. Użytkownik, w przypadku związanej z nieprzewidzianymi okolicznościami zmiany pojazdu, na który był wykupiony abonament, jest zobowiązany do zgłoszenia tego administratorowi parkingu celem wprowadzenia odpowiedniej adnotacji na abonamencie. Czas zmiany numeru rejestracyjnego nie może być dłuższy niż dwa miesiące.
6. Parkowanie przy użyciu nieważnego abonamentu jest równoznaczne z niewniesieniem opłaty.

§ 9.

Opłatę za nieopłacony postój należy uiścić w Kasie Biura Targowisk i Parkingów w Rybniku przy ul. Rzecznej 8, na każdym parkingu obsługiwanym przez inkasentów lub na konto RSK wskazane na druku w terminie 7 dni od daty wystawienia wezwania.

§ 10.

Skargi i wnioski dotyczące parkingu przyjmuje Biuro Obsługi Targowisk i Parkingów, ul. Rzeczna 8 codziennie w godzinach 800 do 1400 z wyłączeniem niedziel i świąt.