

**UCHWAŁA NR LXXVI/2160/22  
RADY MIASTA KRAKOWA**

z dnia 12 stycznia 2022 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z parkingu naziemnego  
płatnego niestrzeżonego dla samochodów osobowych przy ul. Jana Zamoyskiego 17  
w Krakowie, funkcjonującego pod zwyczajową nazwą „Parking Stare Podgórze”.**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021, poz. 1372, 1834), uchwała się, co następuje:

**§ 1. 1.** Przyjmuje się regulamin korzystania z parkingu naziemnego płatnego niestrzeżonego dla samochodów osobowych przy ul. Jana Zamoyskiego 17 w Krakowie, funkcjonującego pod zwyczajową nazwą „Parking Stare Podgórze”, zwanego w dalszej części uchwały „Parkingiem”.

2. Regulamin korzystania z Parkingu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Wiceprzewodniczący Rady  
Miasta Krakowa

**Michał Drewnicki**

**REGULAMIN  
PARKINGU NAZIEMNEGO PŁATNEGO NIESTRZEŻONEGO DLA  
SAMOCHODÓW OSOBOWYCH PRZY UL. JANA ZAMOYSKIEGO 17  
W KRAKOWIE**

**„PARKING STARE PODGÓRZE”**

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Regulamin określa uprawnienia i obowiązki użytkowników parkingu płatnego niestrzeżonego.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Cennik - taryfikator opłat ustalony w drodze uchwały Rady Miasta Krakowa;
- 2) Czas postoju pojazdu – czas, na jaki została zawarta umowa najmu miejsca parkingowego;
- 3) Miejsce parkingowe - miejsce przeznaczone do parkowania pojazdów;
- 4) Opłata - czynsz należny z tytułu zawarcia umowy najmu miejsca parkingowego, której wysokość jest zależna od czasu postoju pojazdu oraz od obowiązującego na parkingu cennika;
- 5) Opłata manipulacyjna – opłata za wydanie duplikatu w wysokości wskazanej w cenniku;
- 6) Parking - parking naziemny płatny niestrzeżony dla samochodów osobowych przy ul. Jana Zamoyskiego 17 w Krakowie;
- 7) Pojazd - samochód osobowy do 3,5 tony i maksymalnej wysokości 190 cm;
- 8) Pracownik Obsługi Parkingu - osoba lub osoby wyznaczone do wykonywania czynności związanych z obsługą parkingu i użytkowników parkingu, urzędujące w biurze obsługi parkingu;
- 9) Regulamin – treść niniejszego dokumentu będącego regulaminem parkingu niestrzeżonego;
- 10) Umowa najmu - umowa najmu zawarta między użytkownikiem parkingu a zarządcą;
- 11) Użytkownik parkingu – najemca miejsca parkingowego, będący właścicielem lub użytkownikiem pojazdu, który wjechał pojazdem na parking oraz osoby znajdujące się na terenie parkingu;
- 12) Zarządca - Zarząd Dróg Miasta Krakowa.

## **Rozdział 2**

### **Zasady korzystania z parkingu**

§ 2. 1. Z chwilą wjazdu na teren parkingu użytkownik parkingu zawiera z zarządcą parkingu umowę najmu miejsca parkingowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym.

2. Treść Regulaminu dostępna jest na tablicy informacyjnej na parkingu oraz na stronie internetowej [www.zdmk.krakow.pl/parkowanie/parkingi/parking-stare-podgorze](http://www.zdmk.krakow.pl/parkowanie/parkingi/parking-stare-podgorze).

3. W razie braku akceptacji treści niniejszego Regulaminu, a więc zobowiązania się do jego przestrzegania, użytkownik parkingu może odstąpić od umowy najmu poprzez niezwłoczne opuszczenie pojazdem parkingu, jednak nie później niż w ciągu 15 minut od momentu wjazdu na parking.

4. W przypadku, gdy użytkownik przekroczy limit czasowy przysługujący mu na zapoznanie się z regulaminem, zostanie naliczona opłata zgodnie z cennikiem.

5. Parking jest dostępny dla użytkowników przez całą dobę, każdego dnia tygodnia.

6. Umowa najmu miejsca parkingowego zostaje zawarta w momencie zaparkowania pojazdu na parkingu i obowiązuje do momentu wyjazdu z parkingu. Dowodem zawarcia umowy najmu jest bilet parkingowy bądź inny dokument wydany przez zarządcę.

§ 3 1. Parking jest parkingiem niestrzeżonym, dostępnym dla pojazdów. Samochody o większym tonażu i wysokości mogą wjechać na teren parkingu wyłącznie za uprzednią zgodą zarządcy.

2. Na terenie parkingu zabrania się postoju samochodów z instalacją gazową LPG.

3. Zawarcie umowy najmu miejsca parkingowego nie powoduje powstania po stronie zarządcy zobowiązania do pilnowania pojazdu, jego wyposażenia i pozostawionego w nim mienia oraz ponoszenia odpowiedzialności za szkodę powstałą w wyniku jego kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia z winy innych użytkowników, osób trzecich bądź działania siły wyższej.

4. Użytkownik parkingu oraz zarządca odpowiadają za szkodę powstałą w wyniku zniszczenia lub uszkodzenia pojazdu użytkownika, jego wyposażenia i pozostawionego w nim mienia w przypadku, jeżeli została ona spowodowana działaniem lub zaniechaniem ich pracowników lub osób trzecich, wykonujących na ich rzecz określone czynności, w tym dostawy, usługi i roboty budowlane, a jej wysokość została udowodniona i nie znajduje zastosowania art. 429 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

§ 4. 1. Na całym terenie parkingu obowiązują odpowiednio przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym oraz aktów wykonawczych do niej, oznakowanie pionowe i poziome, a niezależnie od powyższego każdy użytkownik parkingu lub inna osoba przebywająca na terenie parkingu zobowiązana jest do stosowania się do poleceń Pracowników Obsługi Parkingu.

2. Na terenie Parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady wjazdu i wyjazdu z parkingu**

§ 5. 1. Aby wjechać na teren parkingu należy podjechać do automatu kontroli wjazdu i poprzez wciśnięcie przycisku pobrać bilet jednorazowego użytku, zawierający informację o dacie i godzinie wjazdu.

2. Aby wyjechać z terenu parkingu należy dokonać płatności za bilet jednorazowego użytku w jednej z automatycznych kas parkingowych, a następnie podjechać, w czasie do 15 minut, do automatu kontroli wyjazdu i włożyć opłacony bilet do czytnika.

3. Podczas wjazdu i wyjazdu należy zaczekać na całkowite otwarcie się szlabanu, a następnie przejechać bez zatrzymywania się przez otwartą barierę. Zbyt wczesny wjazd, zatrzymanie się lub cofnięcie pojazdu w czasie wjazdu może spowodować uszkodzenie pojazdu oraz urządzeń parkingowych.

4. Podczas wjazdu i wyjazdu należy zaczekać na całkowite otwarcie się szlabanu, a następnie przejechać bez zatrzymywania się przez otwartą zaporę parkingową. Zbyt wczesny wjazd/wyjazd, zatrzymanie się lub cofnięcie pojazdu w czasie wjazdu/wyjazdu może spowodować uszkodzenie pojazdu oraz urządzeń parkingowych.

5. Szlaban zamyka się natychmiast po przekroczeniu przez pojedynczy pojazd linii wjazdu/wyjazdu. Przejazd dwóch samochodów jednocześnie jest zabroniony oraz grozi uszkodzeniem pojazdów, jak również urządzeń zamontowanych na wjeździe/wyjeździe

6. System parkingowy rejestruje i analizuje liczbę wjazdów i wyjazdów, przy czym na bilet jednorazowego użytku można jeden raz wjechać i wyjechać.

### **Rozdział 4**

#### **Opłaty parkingowe**

§ 6. 1. Opłaty za korzystanie z miejsca parkingowego nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę, według cen obowiązującego cennika. Ceny określone w cenniku są cenami brutto, zawierającymi kwotę podatku od towarów i usług w wysokości 23%.

2. Opłata za korzystanie z miejsca parkingowego pobierana jest przed wyjazdem w automatycznej kasie parkingowej na podstawie biletu jednorazowego użytku.

3. Automatyczna kasa parkingowa wyświetla wysokość opłaty oraz przyjmuje monety o nominałach 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł i 5 zł oraz banknoty o nominałach 10 zł, 20 zł, 50 zł 100 zł 200 zł. Kasa wydaje resztę. Jeżeli automatyczna kasa parkingowa wyposażona jest w moduł do pobierania opłat w formie bezgotówkowej, opłaty można dokonać również w tej formie..

4. Automatyczna kasa parkingowa wydaje użytkownikowi opłacony bilet, za pomocą którego można wyjechać z terenu parkingu. Istnieje możliwość wydania paragonu z wyszczególnioną wysokością podatku od towarów i usług.

5. Na podstawie paragonu, o którym mowa w ust. 4, użytkownik, w terminie 7 dni od daty jego pobrania, może otrzymać fakturę VAT. W tym celu konieczne jest wypełnienie formularza dostępnego u pracownika obsługi parkingu.

6. Opłata za korzystanie z parkingu może być dokonana w formie opłat abonamentowych określonych w cenniku. Dostępność miejsc postojowych dla

użytkowników, którzy nabyli abonamenty jest uzależniona od ilości wolnych miejsc, co oznacza, iż nabycie abonamentu nie stanowi zobowiązania Zarządcy do zapewnienia użytkownikowi parkingu miejsca postojowego.

7. Cena abonamentów miesięcznych dla maksymalnie sześciu trwale oznakowanych pojazdów Policji będących w dyspozycji Komisariatu Policji z siedzibą przy ul. Zamoyskiego w Krakowie, może zostać obniżona do 25% ceny abonamentu przewidzianej w cenniku.

## **Rozdział 5**

### **Utrata dowodu wniesionej opłaty**

§ 7. 1. W przypadku zniszczenia lub zgubienia biletu lub biletu w postaci karty elektronicznej upoważniającej do wielokrotnych przejazdów w ramach opłaty abonamentowej, użytkownik może wyjechać z terenu parkingu po okazaniu dowodu rejestracyjnego pojazdu i dowodu tożsamości.

2. Pracownik obsługi parkingu, po analizie zapisów monitoringu, nalicza opłatę za czas postoju pojazdu, powiększoną o jednorazową opłatę manipulacyjną w wysokości określonej w cenniku. Użytkownik zobowiązany jest do jej uiszczenia przed wyjazdem z terenu parkingu.

## **Rozdział 6**

### **Pojazdy uprzywilejowane**

§ 8. 1. Z opłat parkingowych zwolnione są pojazdy służb ratowniczych oraz pojazdy służb ochrony porządku publicznego (Policji, Straży Miejskiej, Żandarmerii Wojskowej itp.) będące w akcji, wjeżdżające na teren parkingu w celach służbowych.

2. Kierowca pojazdu, o którym mowa w ust. 1, pobiera przy wjeździe na teren parkingu bilet jednorazowego użytku. Przy wyjeździe z terenu parkingu, Pracownik Obsługi Parkingu wydaje kierowcy za pokwitowaniem bezpłatny bilet wyjazdowy, odnotowując ten fakt w rejestrze wyjazdów bezpłatnych.

3. Pojazdy służb ratowniczych oraz służb ochrony porządku publicznego będące w akcji mogą wyjechać z terenu parkingu bez pobierania bezpłatnego biletu wyjazdowego wyłącznie po zgłoszeniu tego faktu Pracownikowi Obsługi Parkingu, który odnotowuje ten fakt w rejestrze wyjazdów bezpłatnych.

## **Rozdział 7**

### **Wyznaczone miejsca parkingowe**

§ 9. 1. Na terenie parkingu znajdują się wydzielone i oznakowane miejsca parkingowe dla wszystkich użytkowników, poszczególnych ich grup bądź indywidualnie oznaczonych podmiotów.

2. Na miejscach parkingowych przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnościami mogą parkować tylko pojazdy do tego uprawnione. Oryginał karty parkingowej powinien być

umieszczony za przednią szybą pojazdu, w sposób eksponujący widoczne zabezpieczenia karty oraz umożliwiający odczytanie jej numeru i daty ważności.

## **Rozdział 8**

### **Parkowanie pojazdów**

§ 10. 1. Wjazd na teren parkingu pojazdu niezdolnego do samodzielnego poruszania się wymaga uprzedniej zgody zarządcy.

2. Zabroniony jest wjazd na teren parkingu pojazdów przewożących materiały łatwopalne, wybuchowe, żrące lub radioaktywne, jak również innych pojazdów przewożących nieodpowiednio zabezpieczone materiały niebezpieczne.

§ 11. 1. W czasie parkowania, użytkownik parkingu ma obowiązek zwracać uwagę na pobliskie pojazdy i ustawiać pojazd na jednym miejscu parkingowym, nie zasłaniając linii określających jego granice.

2. Zabronione jest parkowanie pojazdu poza wyznaczonymi miejscami parkingowymi.

3. W przypadku zamiaru pozostawienia samochodu na parkingu na czas dłuższy niż trzy dni, użytkownik zobowiązany jest dokonać odpowiedniego zgłoszenia pracownikowi obsługi parkingu.

4. Użytkownik parkingu zobowiązany jest do:

- 1) ustawienia pojazdu na oznakowanym miejscu w obrysie miejsca parkingowego, wyłączenia silnika oraz wszystkich odbiorników prądu, zablokowania pojazdu w sposób uniemożliwiający jego samoczynne przemieszczenie się;
- 2) utrzymania miejsca parkingowego w należyтым porządku;
- 3) oznakowania używanych na pojeździe plandek czy pokrowców numerem rejestracyjnym pojazdu.

5. Na terenie parkingu zabrania się:

- 1) używania otwartego ognia, palenia tytoniu, spożywania alkoholu, przelewania paliw, środków żrących, wybuchowych i toksycznych;
- 2) jazdy na rolkach, deskorolkach oraz każdego rodzaju jednośladami;
- 3) tankowania pojazdów;
- 4) dokonywania napraw głównych zespołów, wymiany oleju, lakierowania, mycia i sprzątania pojazdu;
- 5) zaśmiecania parkingu;
- 6) wykonywania innych, nieopisanych wyżej czynności, które mogłyby naruszyć bądź zagrazić bezpieczeństwu.

6. W przypadku gdy użytkownik parkingu zaparkuje pojazd w sposób utrudniający ruch na terenie parkingu lub zagrażający bezpieczeństwu osób trzecich lub w miejscu do tego niewyznaczonym, a także na okres dłuższy niż określony w ust. 3 bez stosownego zgłoszenia pracownikowi obsługi parkingu, zarządca może wezwać odpowiednie służby w celu odholowania pojazdu na wyznaczone w tym celu miejsce na koszt użytkownika parkingu. Użytkownik parkingu wyraża zgodę na odholowanie pojazdu na jego koszt i ryzyko.

7. Użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane swoim działaniem lub zaniechaniem, wyrządzone w mieniu zarządcy oraz osobom trzecim na terenie parkingu.

8. W przypadku dojścia na terenie parkingu do zdarzenia, z którego wynikałyby po stronie użytkownika parkingu odpowiedzialność odszkodowawcza, o której mowa w ust. 7, jest on zobowiązany do powiadomienia dyżurującego Pracownika Obsługi Parkingu o tym fakcie, jak również przekazania zarządcy wyjaśnień w formie pisemnej.

9. Jeżeli użytkownik parkingu spowoduje wzbudzenie czujki p.poż. i w konsekwencji niezwłoczną interwencję jednostki ochrony przeciwpożarowej, a interwencja ta zostanie uznana przez tą jednostkę jako bezzasadna i płaćna, to zarządca ma wszelkie prawa do dochodzenia od użytkownika parkingu zwrotu poniesionych kosztów takiej interwencji.

§ 12. Zarządca może wyłączyć z powszechnego dostępu całość bądź część terenu parkingu.

§ 13. 1. Zarządca może wezwać odpowiednie służby w celu odholowania pojazdu na wybrane przez siebie miejsce poza terenem parkingu na koszt użytkownika parkingu w przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika parkingu postanowień Regulaminu. Użytkownik parkingu wyraża zgodę na odholowanie pojazdu na jego koszt i ryzyko.

2. Zarządca parkingu jest upoważniony do usunięcia pojazdu z parkingu w razie zaistnienia nagłego zagrożenia wynikłego z winy użytkownika. Użytkownik parkingu wyraża zgodę na odholowanie pojazdu na jego koszt i ryzyko.

3. W przypadku parkowania na podstawie nieuiszczonej opłaty tj. nieopłaconego biletu parkingowego godzinowego czy abonamentu zarządca parkingu jest upoważniony do usunięcia pojazdu na koszt użytkownika parkingu. Użytkownik parkingu wyraża zgodę na odholowanie pojazdu na jego koszt i ryzyko.

4. Odholowanie pojazdu na koszt użytkownika w przypadkach określonych w ust. 1, 2, 3 oraz § 11 ust. 6 nie zwalnia użytkownika parkingu z obowiązku wniesienia opłaty.

## **Rozdział 9**

### **Wnoszenie skarg, wniosków, pism interwencyjnych**

§ 14. Skargi, wnioski i innego rodzaju pisma o charakterze interwencyjnym dotyczące funkcjonowania parkingu należy kierować na adres zarządcy, tj. Zarząd Dróg Miast Krakowa, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków.

## **Rozdział 10**

### **Ochrona danych osobowych**

§ 15. 1. Na terenie parkingu prowadzony jest monitoring wizyjny, który rejestruje wizerunek osób przebywających na terenie obiektu oraz numery rejestracyjne pojazdów. Dane te w połączeniu z innymi informacjami mogą pozwolić na identyfikację tożsamości utrwalonej osoby.

2. Administratorem danych zarejestrowanych przez monitoring wizyjny jest Zarząd Dróg Miasta Krakowa, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków, który przetwarza je zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO).

3. Podstawą przetwarzania danych z monitoringu wizyjnego jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. prawnie uzasadnione interesy administratora, jakimi są: zapobieganie nadużyciom, ochrona mienia, gromadzenie dowodów do rozpatrzenia reklamacji oraz ustalenie, dochodzenie i obrona przed roszczeniami. Dane przechowywane są przez okres 30 dni, a następnie nadpisywane nowymi zdarzeniami. Poddanie się monitoringowi wizyjnemu jest dobrowolne, ale konieczne do wstępu lub wjazdu na teren parkingu.

4. Użytkownikowi parkingu w przypadkach określonych w RODO przysługuje prawo do dostępu do swoich danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przeniesienia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Aby skorzystać ze swoich uprawnień, prosimy kontaktować się na adres e-mail: [iod@zdmk.krakow.pl](mailto:iod@zdmk.krakow.pl).

5. Użytkownikowi parkingu przysługuje także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że administrator naruszył przepisy ochrony danych osobowych.

6. Zarządca może udostępnić dane podmiotom do tego uprawnionym przez prawo (np. policji), agencji ochrony oraz dostawcom usług telekomunikacyjnych i informatycznych.

7. W związku z zawarciem i realizacją umowy najmu Zarządca przetwarza osobowe użytkownika parkingu w rozumieniu niniejszego Regulaminu i jest administratorem jego danych osobowych. Dane osobowe są również przetwarzane w celu windykacji wewnętrznej i zewnętrznej, postępowań egzekucyjnych, a także realizacji reklamacji. Dane osobowe mogą być również przetwarzane w celu realizacji usprawiedliwionych interesów zarządcy.

8. Zarządca przetwarza dane osobowe użytkownika parkingu oraz osób mu towarzyszących, a także numer rejestracyjny pojazdu. W przypadku ewentualnych procesów windykacyjnych, reklamacyjnych i egzekucyjnych przetwarzane są następujące dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, adres e-mail, nr rejestracyjny, marka pojazdu oraz wizerunek użytkownika parkingu. Podanie danych osobowych jest zobowiązaniem wynikającym z umowy najmu. Brak podania danych w przypadku procesów windykacyjnych, reklamacyjnych, egzekucyjnych skutkować będzie pobraniem tych danych z rejestrów publicznych.

9. Odbiorcami danych przetwarzanych w związku z zawarciem i realizacją umowy najmu jest zarządca parkingu, firmy windykacyjne, dostawcy usług poczty elektronicznej oraz systemów parkingowych i informatycznych, a także podmioty serwisujące te systemy i urządzenia na których są zainstalowane, banki, a w granicach przewidzianych prawem również podmioty, którym zarządca zobowiązany jest udostępniać takie dane. |