

ZARZĄDZENIE Nr 279/2021
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 8 lutego 2021 r.

w sprawie przyjęcia i przekazania pod obrady Rady Miasta Krakowa projektu uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z parkingu podziemnego dla 150 samochodów osobowych przy al. Mickiewicza 18 w Krakowie, funkcjonującego pod zwyczajową nazwą „Parking przy Muzeum”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713, 1378) zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanawia się przyjąć i przekazać pod obrady Rady Miasta Krakowa projekt uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z parkingu podziemnego dla 150 samochodów osobowych przy al. Mickiewicza 18 w Krakowie, funkcjonującego pod zwyczajową nazwą „Parking przy Muzeum”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

druk nr

projekt Prezydenta Miasta Krakowa

UCHWAŁA NR

RADY MIASTA KRAKOWA

z dnia

w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z parkingu podziemnego dla 150 samochodów osobowych przy al. Mickiewicza 18 w Krakowie, funkcjonującego pod zwyczajową nazwą „Parking przy Muzeum”

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 2020, poz. 713, 1378), uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się regulamin korzystania z parkingu podziemnego dla 150 samochodów osobowych przy al. Mickiewicza 18 w Krakowie, funkcjonującego pod zwyczajową nazwą „Parking przy Muzeum”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Miasta Krakowa nr IV/58/14 z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z parkingu podziemnego dla 150 samochodów osobowych przy al. Mickiewicza 18 w Krakowie, funkcjonującego pod zwyczajową nazwą „Parking przy Muzeum”.

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

**REGULAMIN
PARKINGU PŁATNEGO NIESTRZEŻONEGO DLA 150
SAMOCHODÓW OSOBOWYCH PRZY AL. MICKIEWICZA 18
W KRAKOWIE**

„PARKING PRZY MUZEUM”

**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) Paragon niefiskalny – bilet jednorazowego użytku wydawany z kasy biletowej z wyszczególnioną wysokością podatku od towarów i usług upoważniający do otrzymania faktury VAT;
- 7) Parking - parking dla 150 samochodów położony przy alei Mickiewicza 18 pod placem przed Gmachem Muzeum Narodowego w Krakowie;
- 8) Pojazd - samochód osobowy do 3,5 tony i maksymalnej wysokości 190 cm;
- 9) Pracownik Obsługi Parkingu - osoba lub osoby wyznaczone do wykonywania czynności związanych z obsługą parkingu i użytkowników parkingu, urzędujące w biurze obsługi parkingu;
- 10) Regulamin – treść niniejszego dokumentu będącego regulaminem parkingu niestrzeżonego;
- 11) Umowa najmu - umowa najmu zawarta między użytkownikiem parkingu a zarządcą;
- 12) Użytkownik parkingu – najemca miejsca parkingowego, będący właścicielem lub użytkownikiem pojazdu, który wjechał pojazdem na parking oraz osoby znajdujące się na terenie parkingu;
- 13) 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-przy-muzeum.

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 lub elektroniczna karta abonamentowa.

§ 3 1. Parking jest parkingiem niestrzeżonym, dostępnym dla pojazdów. Samochody o większym tonażu 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 20 km/h.

Rozdział 3

Zasady wjazdu i wyjazdu z parkingu

§ 5. 1. Wjeżdżając na teren parkingu na podstawie biletu jednorazowego użytku należy:

- 1) Zatrzymać pojazd przy terminalu wjazdowym;
- 2) Pobrać bilet jednorazowego użytku poprzez wciśnięcie przycisku na terminalu wjazdowym. Bilet zawiera informację o dacie i godzinie wjazdu oraz numer rejestracyjny pojazdu. Bilet należy zachować do czasu wyjazdu z parkingu;
- 3) Przejechać pojazdem przez zaporę parkingową, która otworzy się automatycznie;
- 4) W sytuacji wystąpienia problemów technicznych wezwać obsługę parkingu poprzez naciśnięcie przycisku znajdującego się na terminalu wjazdowym.

2. Wjeżdżając na teren parkingu na podstawie wykupionego abonamentu należy:

- 1) Posiadać przy sobie elektroniczną kartę, na podstawie której nastąpiła оплата za abonament. Jest ona podstawowym dokumentem potwierdzającym posiadanie przez kierującego abonamentu parkingowego. Wjazd na numer rejestracyjny jest funkcją dodatkową ułatwiającą użytkownikowi korzystanie z parkingu;
- 2) Zatrzymać pojazd przy terminalu wjazdowym;
- 3) Poczekać na odczytanie przez kamery zamontowane na wjeździe numerów rejestracyjnych, na które został wykupiony abonament. W przypadku braku odczytu należy przyłożyć elektroniczną kartę abonamentową do czytnika znajdującego się na terminalu wjazdowym;
- 4) Przejechać pojazdem przez zaporę parkingową, która otworzy się automatycznie po zweryfikowaniu zapisów w systemie parkingowym;
- 5) W sytuacji wystąpienia problemów technicznych wezwać obsługę parkingu poprzez naciśnięcie przycisku znajdującego się na terminalu wjazdowym.

3. Wyjeżdżając z parkingu na podstawie pobranego biletu jednorazowego użytku należy:

- 1) Dokonać оплаты kartą lub gotówką w jednej z automatycznych kas samoobsługowych znajdujących się na terenie parkingu lub dokonać оплаты kartą przy wyjeździe na terminalu wyjazdowym. Оплата na terminalu wyjazdowym jest możliwa tylko do kwoty 50 zł;
- 2) Оплата w kasie automatycznej następuje na podstawie pobranego biletu jednorazowego wjazdu. Bilet należy zbliżyć do czytnika kodów kreskowych znajdującego się z prawej strony kasy. W przypadku zgubienia biletu, оплаты można dokonać w kasie automatycznej poprzez wpisanie numeru rejestracyjnego pojazdu;
- 3) Po wniesieniu оплаты należy podjechać do terminala wyjazdowego w czasie nieprzekraczającym 15 minut. Po przekroczeniu tego czasu, użytkownik będzie zobowiązany do ponownego uiszczenia оплаты za czas przebywania na parkingu powyżej limitu przewidzianego na wyjazd;
- 4) Poczekać na odczytanie numerów rejestracyjnych i otworenie szlabanu. Jeżeli szlaban się nie otworzy, należy zbliżyć opłacony bilet do czytnika kodów kreskowych

znajdującego się na terminalu płatniczym. Wyjazd na numer rejestracyjny pojazdu jest funkcją dodatkową ułatwiającą użytkownikowi korzystanie z parkingu.

5) W sytuacji wystąpienia problemów technicznych wezwać obsługę parkingu poprzez naciśnięcie przycisku znajdującego się na terminalu wjazdowym.

4. Wyjeżdżając z Parkingu na podstawie elektronicznej karty abonamentowej należy:

1) Podjechać do terminala wjazdowego;

2) Począekać na odczytanie przez kamery zamontowane na wyjeździe numerów rejestracyjnych, na które został wykupiony abonament lub włożyć kartę abonamentową do czytnika kart. Wyjazd na numer rejestracyjny pojazdu jest funkcją dodatkową ułatwiającą użytkownikowi korzystanie z parkingu. Podstawowym dokumentem potwierdzającym posiadanie przez kierującego abonamentu parkingowego jest posiadanie przy sobie elektronicznej karty, na podstawie której nastąpiła jego opłata;

3) Przejechać pojazdem przez zaporę parkingową, która otworzy się automatycznie po zweryfikowaniu zapisów w systemie parkingowym;

4) W sytuacji wystąpienia problemów technicznych wezwać obsługę parkingu poprzez naciśnięcie przycisku znajdującego się na terminalu wjazdowym.

5. 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.

6. 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

7. 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 0,50 zł, 1 zł, 2 zł i 5 zł oraz banknoty o nominałach 10 zł, 20 zł, 50 zł i 100 zł. Kasa wydaje resztę. 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 parkingu opłacony paragon niefiskalny, za pomocą którego można wyjechać z terenu parkingu w momencie zgubienia biletu jednorazowego użytku.

5. Użytkownik parkingu może też korzystać z parkingu wykupując abonament. Możliwe opcje abonamentów i ich ceny są podane w cenniku.

6. Osoby nieposiadające karty abonamentowej, bądź niekorzystające z abonamentu w sposób ciągły dokonują zakupu abonamentu poprzez wybranie opcji Abonament na ekranie kasy automatycznej. Automatyczna kasa parkingowa po opłaceniu abonamentu wyda kartę abonamentową.

7. Osoba posiadająca kartę abonamentową dokonuje jej przedłużenia poprzez włożenie karty abonamentowej do kasy automatycznej i wybranie odpowiedniej opcji wyświetlanej na ekranie. Po opłaceniu abonamentu kasa automatyczna wydaje tę samą kartę.

8. Przedłużenie abonamentu ma miejsce od daty jego wygaśnięcia, a nie od daty przedłużenia go w kasie automatycznej.

9. Po przekroczeniu terminu, w którym obowiązuje abonament, elektroniczna karta abonamentowa zostanie automatycznie zablokowana.

10. Na podstawie karty abonamentowej po wniesionej opłacie można dowolną ilość razy opuszczać i wracać na parking w okresie jej ważności.

11. Dostępność miejsc parkingowych dla użytkowników parkingu, którzy nabyli abonamenty jest uzależniona od ilości wolnych miejsc, co oznacza, iż nabycie abonamentu nie stanowi zobowiązania zarządcy do zapewnienia użytkownikowi parkingu miejsca parkingowego.

12. Faktury VAT wystawiane są w momencie zakupu poprzez wybranie opcji „dodaj fakturę” podczas opłacania postoju w kasie automatycznej. Przedsiębiorcy zagraniczni, którzy nie posiadają polskiego NIP w celu wydania faktury powinni pobrać odpowiedni wniosek u obsługi parkingu i załączyć do niego potwierdzenia zapłaty i podać dane firmy.

13. Istnieje możliwość zawarcia umowy na udostępnienie miejsc postojowych na czas określony.

Rozdział 5

Utrata dowodu wniesionej opłaty

§ 7. 1. W przypadku zniszczenia lub zgubienia biletu jednorazowego użytku użytkownik może wyjechać z terenu parkingu na podstawie opłaconego paragonu niefiskalnego wydanego przez automatyczną kasę parkingową.

2. W przypadku zniszczenia lub zgubienia biletu w postaci elektronicznej karty abonamentowej upoważniającej do wielokrotnych przejazdów w ramach opłaty abonamentowej, użytkownik zgłasza się do obsługi parkingu w celu wydania duplikatu karty abonamentowej.

3. W przypadku konieczności wydania duplikatu karty abonamentowej nalicza się opłatę manipulacyjną w wysokości określonej w cenniku, płatną przelewem na rachunek bankowy zarządcy.

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. Po zaparkowaniu pojazdu udaje się do obsługi parkingu w celu zgłoszenia wjazdu. 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. Pozostawienie pojazdu w sposób zasłaniający linie wyznaczające miejsca do parkowania, jest traktowane jako zajęcie dwóch miejsc parkingowych. Zarządca w tym przypadku jest uprawniony do odholowania pojazdu na wyznaczone w tym celu miejsce na

koszt i ryzyko użytkownika parkingu. Użytkownik parkingu wyraża zgodę na odholowanie pojazdu na jego koszt i ryzyko.

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 zagrozić bezpieczeństwu.

6. W przypadku gdy użytkownik parkingu zaparkuje pojazd w sposób utrudniający ruch na terenie parkingu lub zagrażający bezpieczeństwu osób trzecich, 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 wynikałaby 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 płatna, 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.

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.

UZASADNIENIE

Mocą uchwały Rady Miasta Krakowa nr XXII/458/19 z dnia 17 lipca 2019 r. w sprawie wyrażenia zgody na rozwiązanie Miejska Infrastruktura spółki z ograniczoną odpowiedzialnością został zapoczątkowany proces likwidacji tej spółki, a tym samym powstała konieczność zmiany zarządcy niestrzeżonego parkingu dla 150 samochodów położonego pod placem przed Gmachem Muzeum Narodowego w Krakowie. Nowym podmiotem odpowiedzialnym za jego utrzymanie i obsługę jest Zarząd Dróg Miasta Krakowa, gminna jednostka budżetowa podległa Prezydentowi Miasta Krakowa. Pojawia się wobec tego konieczność ustalenia zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, a do takich niewątpliwie należy zaliczyć Parking przy Muzeum.

Podjęcie tej uchwały stanowi pewnego rodzaju konsekwencję przejęcia Parkingu przy Muzeum od Miejskiej Infrastruktury. Obecnie bowiem za utrzymanie parkingu odpowiadać będzie Prezydent Miasta Krakowa poprzez podległe sobie służby i stan ten nie będzie ulegał zmianie, wobec czego jest zasadnym, aby to organy samorządowe zdecydowały o zasadach i trybie korzystania z tego obiektu. Zgodnie z normą kompetencyjną zawartą w gminnej ustawie ustrojowej, władna do tego jest Rada Miasta Krakowa. Warto także wskazać, iż projektowana regulacja nie będzie pierwszą, jaką Rada Miasta Krakowa podejmuje w związku z funkcjonowaniem Parkingu, albowiem mocą uchwały nr XLV/1203/20 z dnia 16 września 2020 r. Rada ustaliła cennik opłat za korzystanie z niego.

Kolejny argument popierający podjęcie uchwały ma wymiar historyczny. W dniu 17 grudnia 2014 r. Rada Miasta Krakowa uchwałą nr IV/58/14 wprowadziła już regulamin korzystania z parkingu podziemnego przy al. Mickiewicza 18. Ze względu jednak na fakt, iż kompleksową obsługę parkingu przejmowała Miejska Infrastruktura sp. z o.o. (będąca, ze względu na wyposażenie w osobowość prawną, podmiotem w swej istocie odrębnym od Gminy Miejskiej Kraków), która to zyskała wówczas uprawnienie do ustalenia regulaminu korzystania z parkingu, uchwała podjęta przez Radę traciła na znaczeniu.

Z tego też względu zawarto techniczny przepis uchylający uchwałę Rady Miasta Krakowa z dnia 17 grudnia 2014 r. W ten sposób projektodawca chce doprowadzić do uporządkowania lokalnego systemu aktów prawnych tak, aby nie było wątpliwości, który akt prawa miejscowego obowiązuje obecnie.

Uchwała taka stanowi akt prawa miejscowego zawierający normy prawne o charakterze powszechnie obowiązującym, wobec czego, zgodnie z treścią art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz.U. z 2019, poz. 1461), zasadniczo może wejść w życie po upływie 14 dni od momentu jej publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Uchwała niniejsza:

1. Pozostaje bez wpływu na dochody Miasta;
2. Pozostaje bez wpływu na wydatki Miasta;
3. Nie prowadzi do zmian w strukturze zatrudnienia pracowników samorządowych.