Załącznik nr 1 do Zarządzenia 41
z dnia 14 lipca 2025 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISK POSTOJOWYCH MIEJSKIEGO ZAKŁADU KOMUNIKACYJNEGO W BIELSKU-BIAŁEJ SP. Z O.O.

Wyd. 1

Z a t w i e r d z e n i e :

Zarząd Spółki

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania ze stanowisk postojowych znajdujących się na terenie Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Bielsku-Białej Sp. z o.o.
2. Stanowiska postojowe znajdują się na terenie Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Bielsku-Białej Sp. z o.o., zwanym dalej „Administratorem" lub „MZK".
3. Stanowiska postojowe są niestrzeżone i monitorowane, przeznaczone wyłącznie dla pracowników i klientów Administratora oraz osób posiadających jego zgodę na korzystanie z miejsc postojowych.
4. Na drogach wewnętrznych Administratora obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
5. Kontrolę w zakresie zgodności postępowania korzystających ze stanowisk postojowych z przepisami prawnymi i postanowieniami Regulaminu sprawują osoby działające z upoważnienia Administratora.
6. Korzystający ze stanowisk postojowych ma obowiązek stosowania się do poleceń wydawanych przez osoby wymienione w ust. 5.
7. Każdy korzystający ze stanowisk postojowych, zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu przed wjazdem na teren Administratora.
8. Wjazd na teren Administratora oznacza akceptację niniejszego Regulaminu i wszystkich jego postanowień.

§ 2

Definicje

1. Administrator lub MZK – Miejski Zakład Komunikacyjny w Bielsku-Białej Sp. z o.o.,
2. Korzystający – każda osoba korzystająca z Rejonu postojowego,
3. Klient – należy przez to rozumieć osobę wynajmującą lokale i powierzchnie od MZK (najemca), osobę, która korzysta z usług najemców lub wykonuje prace zlecone przez najemców, osobę niebędąca pracownikiem Spółki wykonującą zlecone przez MZK zadania, petenta, gościa, osobę wizytującą, kooperanta, dostawcę, kuriera.
4. Zapora – brama lub szlaban znajdująca się przed wjazdem na teren nieruchomości będącej w zarządzie MZK,
5. Pilot – elektroniczne urządzenie służące do otwierania i zamykania Zapory,
6. Karta postojowa – dokument wydawany przez Administratora w formie stałej lub tymczasowej,
7. Rejon postojowy – wydzielona i oznakowana przez MZK część nieruchomości, będąca w jej zarządzie, składająca się z wielu stanowisk postojowych i podzielona zgodnie z planem sytuacyjnym (Załącznik nr 1) służąca do parkowania pojazdów,
8. Stanowisko postojowe – wydzielona białymi liniami przestrzeń przeznaczona do postoju jednego pojazdu,
9. Pojazd – samochody o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t,
10. Pojazd jednośladowy – motocykle, rowery, hulajnogi.

§ 3

1. Rejon postojowy jest czynny w godzinach pracy Administratora. Przebywanie na terenie rejonu postojowego poza ww. godzinami, możliwe jest wyłącznie na podstawie odrębnej zgody Zarządu.
2. Zgoda czasowa na zajęcie stanowiska postojowego będzie wydawana na piśmie klientowi/pracownikowi przez Dział Spraw Pracowniczych.
3. Na terenie Administratora obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.
4. Rejon postojowy na terenie MZK podzielono w następujący sposób:
   a) oznaczone jako A – przeznaczone dla samochodów, motocykli, dostępne jest dla klientów Administratora, firm współpracujących, pracowników MZK,
   b) oznaczone jako B - przeznaczone dla samochodów, motocykli, dostępne jest dla klientów Administratora, firm współpracujących, upoważnionych pracowników MZK,
   c) oznaczone jako C, D - przeznaczone dla samochodów, motocykli, dostępne jest dla upoważnionych pracowników MZK,
   d) oznaczone jako E - przeznaczone dla rowerów, hulajnóg w tym elektrycznych, dostępne jest dla klientów Administratora, firm współpracujących, pracowników MZK,
5. Do wjazdu na rejon postojowy upoważnia:
   a) pracownika – pilot do zapory na wyznaczone stanowiska postojowe lub karta postojowa,
   b) klienta – karta postojowa,
   c) klienta (dotyczy: kuriera, dostawcę, osobę korzystającą z usług Stacji Kontroli Pojazdów) – zgoda ochrony obiektu (dostęp tylko na czas realizowanej dostawy, usługi).

   Karta postojowa/karta/pilot/zgoda wydany/a jest/są przez Administratora.
6. W przypadku pracowników korzystających ze stanowisk postojowych, gdzie wjazd umożliwiają pracownicy ochrony – obowiązuje karta postojowa.
7. W czasie korzystania ze stanowiska postojowego karta postojowa musi być umieszczona w widocznym miejscu wewnątrz pojazdu, za przednią szybą, dając możliwość odczytania numeru karty.
8. Administrator nie ma obowiązku zapewnienia stanowiska postojowego każdemu zainteresowanemu posiadaczowi karty postojowej.
9. W przypadku, gdy wszystkie stanowiska postojowe są zajęte, upoważniony pracownik Administratora może nie udzielić zgody na wjazd na teren MZK. Powyższe dotyczy także osób posiadających zgodę Administratora na wjazd na stanowisko postojowe.
10. Korzystający ze stanowiska postojowego zobowiązani są do pozostawiania pojazdów wyłącznie w wyznaczonych do tego miejscach w systemie 1 samochód – 1 miejsce. Parkowanie na liniach wyznaczających stanowiska postojowe jest niedozwolone. Jeżeli Korzystający nie zastosuje się do wyżej wymienionego wymogu Administrator jest uprawniony do odholowania pojazdu na koszt i ryzyko użytkownika pojazdu.

11. Korzystającemu ze stanowiska postojowego przysługuje możliwość zaparkowania tylko jednego pojazdu w tym samym czasie.
12. Jeżeli Użytkownik pojazdu poprzez niewłaściwe zaparkowanie pojazdu utrudni lub zablokuje ruch na terenie rejonu postojowego, zaparkuje pojazd poza oznaczonymi miejscami postojowymi (w szczególności na drodze pożarowej, na wjazdach, wyjazdach, pasach ruchu, przejazdach, przejściach dla pieszych, miejscach oznaczonych znakami „zakaz parkowania", „zakaz postoju" itp. lub innych miejscach nie oznaczonych, na miejscach zastrzeżonych bez udzielonej zgody Administratora bądź na miejscach wyznaczonych dla niepełnosprawnych bez posiadania karty osoby niepełnosprawnej), Administrator będzie uprawniony do odholowania pojazdu na koszt i ryzyko użytkownika pojazdu.
13. Pojazd po ustawieniu na stanowisku postojowym powinien: mieć wyłączony silnik, być zabezpieczony przed stoczeniem się, mieć wyłączone światła, zamknięte okna, drzwi oraz bagażnik.
14. Użytkownik pojazdu we własnym zakresie zabezpiecza swój pojazd przed kradzieżą.
15. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu na teren rejonu postojowego pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne podobne materiały i substancje mogące stworzyć zagrożenia dla osób i mienia, za wyjątkiem pojazdów, którym Administrator udzielił zgody na wjazd i parkowanie.

§ 4

1. Przy wjeździe i wyjeździe z rejonu postojowego B należy obowiązkowo się zatrzymać. Następnie pracownik ochrony podejmie czynności umożliwiające wjazd/wyjazd zgodnie z Regulaminem Porządkowym Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Bielsku-Białej Sp. z o.o.
2. Przy wjeździe i wyjeździe z rejonu postojowego C, D należy użyć posiadanego pilota celem otworzenia bramy/szlabanu.

§ 5

1. Na terenie Administratora bezwzględnie zabrania się:

a) palenia tytoniu i używania otwartego ognia,
b) spożywania alkoholu,
c) pozostawiania samochodów, pojazdów jednośladowych poza miejscem do tego przeznaczonym,
d) składowania paliw, substancji łatwopalnych i toksycznych, jak również opróżnionych pojemników po takich substancjach,
e) postoju pojazdu z pracującym silnikiem,
f) parkowania pojazdów z nieszczelnym układem paliwowym, układem olejowym, układem chłodzenia lub z innymi uszkodzeniami mogącymi spowodować uszkodzenie/zanieczyszczenie stanowiska postojowego,
g) parkowania niesprawnych pojazdów pod względem mechanicznym,

h) napraw pojazdów, mycia, wykonywania prac serwisowych, w tym wymiany czy dolewania oleju innych czynności mogących mieć negatywny wpływ na środowisko naturalne,
i) postępowania niezgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z przepisami przeciwpożarowymi.
j) pozostawienia pojazdów, wraków w jednym miejscu dłużej niż 3 dni, od czasu jego zaparkowania,
k) pozostawiania pojazdów w miejscach, w których zaparkowanie samochodu może powodować zagrożenie dla ruchu pojazdów, osób lub mienia, unieruchomić inny pojazd lub utrudniać wyjazd/przejazdu innym pojazdom,
l) parkowania w miejscu innym niż przypisany jest karta postojowa lub na innej nieruchomości,
m) parkowania przyczep campingowych i towarowych,
n) pozostawienia i/lub przechowywania rowerów, hulajnóg, deskorolek, monocykli o napędzie konwencjonalnym lub elektrycznym i innych tym podobnych pojazdów w miejscach do tego niewyznaczonych,
o) fotografowania i filmowania terenu zajezdni,

2. Zabrania się korzystania przez osoby nieupoważnione ze stanowisk postojowych oznaczonych przez Administratora jako zarezerwowane. Do korzystania z ww. miejsc niezbędna jest odrębna zgoda Administratora.
3. Zabrania się korzystania przez osoby nieupoważnione ze stanowisk postojowych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych innym osobom, niż użytkownikom pojazdów posiadających ważną, o której mowa w art. 8 ust. 3 ustawy Prawo o Ruchu drogowym, umieszczoną w widocznym miejscu za przednią szybą pojazdu.
4. Zabrania się handlu obnośnego, obwoźnego, roznoszenia ulotek, organizowania zgromadzeń, występów artystycznych i innych, na terenie rejonów postojowych, za wyjątkiem posiadanej pisemnej zgody uzyskanej od Administratora.
5. Zabrania się kopiowania i udostępniania kart postojowych osobom nieuprawnionym.
6. Zabrania się samodzielnego kopiowania kart, pilotów umożliwiających wjazd na teren stanowisk postojowych.

§ 6

1. W przypadku naruszenia przez Korzystającego postanowień niniejszego Regulaminu Administrator może zastosować środki niezbędne dla przywrócenia stanu zgodnego z regulaminem, w tym również poprzez usunięcie pojazdu ze stanowiska postojowego na koszt użytkownika pojazdu o ile jest to konieczne dla zapewnienia porządku i bezpieczeństwa na terenie MZK.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Korzystający jest zobowiązany do pokrycia wszystkich kosztów związanych z usunięciem pojazdu ze stanowiska postojowego oraz jego zabezpieczeniem i przechowaniem do czasu odbioru pojazdu przez Korzystającego.

3. Administrator upoważniony jest do usunięcia pojazdu ze stanowiska postojowego także w razie zaistnienia nagłego i uzasadnionego zagrożenia.
4. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek szkody powstałe w wyniku działania siły wyższej, żywiołów, kradzieży, włamania, rozboju, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdów znajdujących się na stanowisku postojowym, jak również rzeczy w nich pozostawionych lub stanowiących ich wyposażenie.
5. Administrator nie ponosi odpowiedzialności z tytułu szkód komunikacyjnych dotyczących pojazdów i osób korzystających ze stanowiska postojowego.
6. Administrator nie ponosi odpowiedzialności z tytułu szkód wyrządzonych przez pieszych poruszających się po rejonach postojowych.
7. Korzystający z stanowiska postojowego odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone przez siebie samego i osoby, pozostające pod jego opieką. Korzystający z stanowiska postojowego, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Administratora o spowodowaniu i/lub poniesieniu na stanowisku postojowym szkody i złożenia stosownego oświadczenia w formie pisemnej nie później niż przed opuszczeniem rejonu postojowego.

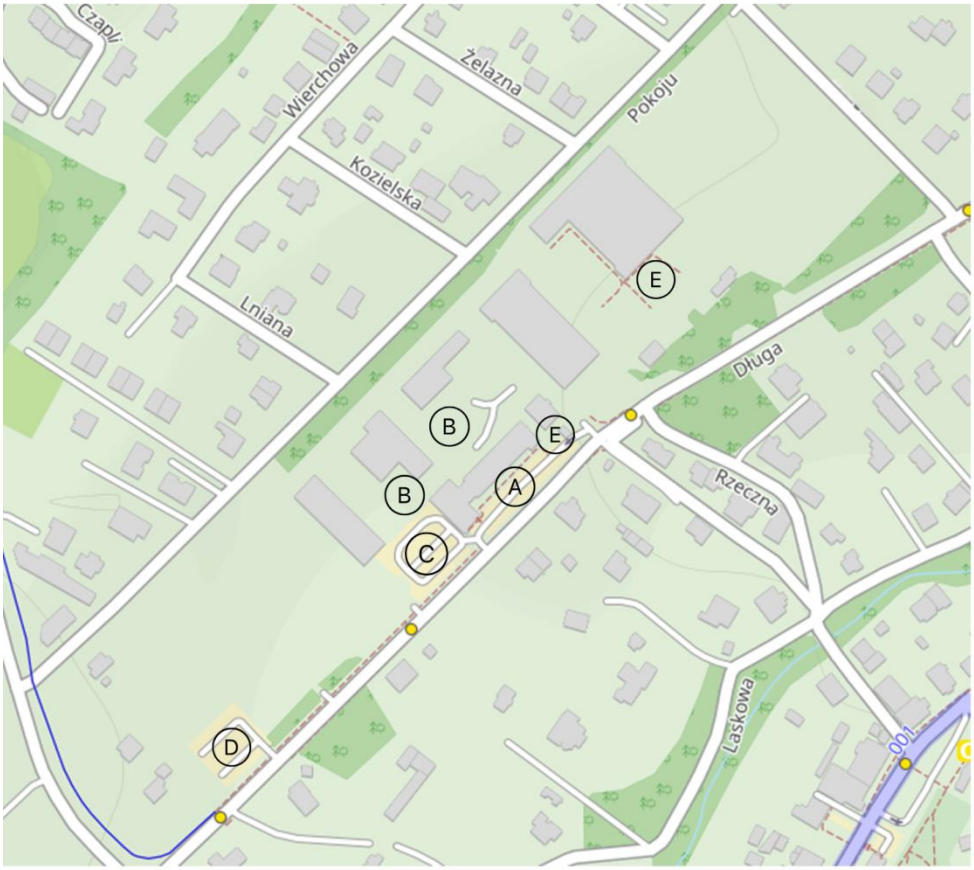
§ 7

1. Opłaty związane z wynajęciem stanowiska postojowego dla pracowników i klientów regulują wewnętrzne przepisy MZK.
2. Za pozostawienie pojazdu na stanowiskach postojowych niezgodnie niniejszym Regulaminem jego właściciel/użytkownik będzie obciążony przez administratora kwotą 600 zł za każdy dzień. Administrator jest uprawniony do odholowania pojazdu na koszt i ryzyko użytkownika pojazdu.

§ 8

Skargi i wnioski związane z korzystaniem z Rejonu postojowego należy zgłaszać drogą pisemną na adres Administratora: Miejski Zakład Komunikacyjny w Bielsku-Białej Sp. z o.o., ul. Długiej 50 lub sekretariat@mzk.bielsko.pl.

Załącznik nr 1 – Plan sytuacyjny rejonów postojowych wraz z ich przeznaczeniem.



Miejsca postojowe MZK

1. A -pojazdy
2. B- pojazdy
3. C- pojazdy
4. D- pojazdy
5. E- rowery i hulajnogi

Załącznik nr 2 - Wzór karta postojowa.