



REGULAMIN

WYDAWANIA PRZEPUSTEK UPRAWNIAJĄCYCH DO WJAZDU DO GARAŻU PODZIEMNEGO ORAZ ZASAD KORZYSTANIA Z PARKINGU PODZIEMNEGO SĄDU OKRĘGOWEGO W WARSZAWIE PRZY UL. CZERNIAKOWSKIEJ 100

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Wjazd na teren garażu podziemnego Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Czerniakowskiej 100 (dalej: Sądu) możliwy jest jedynie za okazaniem stosownej przepustki.

Rozdział 2

Przepustki parkingowe

§ 2.

1. Przepustki parkingowe uprawniają do wjazdu oraz parkowania pojazdu na wydzielonym miejscu parkingowym w garażu podziemnym Sądu.
2. Przepustki parkingowe wydawane są za zgodą Wiceprezesa Sądu Okręgowego w Warszawie d/s gospodarczych (dalej: Wiceprezesa Sądu) przez Sekretariat Wiceprezesa Sądu Okręgowego w Warszawie (dalej: Sekretariat), na każdy kolejny rok kalendarzowy, zgodnie z następującą procedurą:
 - 1) Osoby zainteresowane przyznaniem miejsca parkingowego występują do Wiceprezesa Sądu, za pośrednictwem Sekretariatu, z wnioskiem o przydział miejsca parkingowego (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*);

- 2) Sekretariat przedstawia Wiceprezesowi Sądu wnioski osób ubiegających się o przydział stałego miejsca parkingowego wraz z informacją o aktualnej liczbie dostępnych miejsc;
- 3) Sekretariat, na podstawie decyzji wydanej przez Wiceprezesa Sądu wystawia przepustki parkingowe;
- 4) przepustki wydawane są przez Sekretariat bezpośrednio osobom uprawnionym lub kierownikom właściwych komórek Sądu, celem przekazania osobom uprawnionym.
3. Ustala się, że przepustka wydawana jest na okres, do końca danego roku kalendarzowego, w którym została wydana. W przypadku udzielenia czasowej zgody na korzystanie z miejsca parkingowego, odpowiedni zapis co do daty ważności znajdzie się na przepustce.
4. Osoby, które posiadały przepustki parkingowe, zobowiązane są do ich zwrotu lub wymiany na nową przepustkę, najpóźniej do 10 stycznia roku następującego po roku ich obowiązywania lub po upływie okresu na jaki zostały przyznane.
5. W przypadku, gdy Sąd będzie dysponował dodatkowymi wolnymi miejscami parkingowymi, wydanie przepustki parkingowej odbywa się odpowiednio na zasadach określonych w ust. 2.
6. Jeżeli jedno miejsce parkingowe przydzielono więcej niż jednej osobie, do obowiązku tych osób należy ustalenie grafiku wjazdów i przekazanie go do wiadomości Sekretariatu. Danego dnia na parking Sądu może wjechać tylko jedna z uprawnionych osób.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli jedna osoba korzysta z dwóch pojazdów, będą wydawane dwie przepustki parkingowe, na jedno miejsce.
8. W przypadku planowanych, dłuższych niż 30 dni robocze okresów niekorzystania ze stałych miejsc parkingowych, zobowiązuje się osoby posiadające przepustki parkingowe, do informowania Sekretariatu o wyżej wymienionym fakcie, celem umożliwienia wykorzystania tych miejsc na potrzeby bieżące.
9. Ustala się obowiązujący wzór przepustki parkingowej wskazany w Załączniku nr 2 do niniejszego *Regulaminu* z zastrzeżeniem, że Sekretariat określa kolor przepustki parkingowej, obowiązujący w każdym kolejnym roku kalendarzowym.
10. Ustala się, że dotychczas przyznane miejsca parkingowe, pozostają bez zmian. Każdej osobie korzystającej z miejsca parkingowego w terminie do dnia 1 kwietnia 2019 r. zostanie wydana nowa przepustka, po zweryfikowaniu marki oraz numeru rejestracyjnego pojazdu.

Rozdział 3

Postanowienia końcowe

§ 3.

1. Osoby, którym wydano przepustkę parkingową, zobowiązane są do natychmiastowego informowania Sekretariatu o zagubieniu przepustki i każdej istotnej zmianie danych wskazanych w przepustce, np. o zmianie pojazdu, zmianie numeru rejestracyjnego pojazdu, itp. W przypadku braku przepustki lub niezgodności danych Ochrona budynku odmówi prawa wjazdu pojazdu na parking podziemny Sądu.
2. Sekretariat prowadzi wykaz przepustek parkingowych, celem sprawowania bieżącej kontroli osób i pojazdów wjeżdżających na teren parkingu Sądu. Kopia wykazu jest przekazywana Ochronie budynku.
3. Przepustki parkingowe powinny być umieszczone w widocznym miejscu, za przednią szybą pojazdu.
4. Ochrona budynku ma obowiązek każdorazowego weryfikowania uprawnień osób i pojazdów wjeżdżających i parkujących w garażu podziemnym Sądu. W przypadku stwierdzenia braku ważnej przepustki lub stwierdzenia niezgodności danych wskazanych w przepustce Ochrona ma obowiązek odmówić wjazdu na teren parkingu.
5. Kierownik zmiany Ochrony budynku Sądu Okręgowego w Warszawie jest odpowiedzialny za bieżącą kontrolę stosowania wprowadzonych niniejszym *Regulaminem* zasad wjazdu i parkowania pojazdów w garażu podziemnym Sądu, a wszelkie ujawnione nieprawidłowości ma obowiązek zgłosić bezpośrednio do Sekretariatu lub pracownikowi Oddziału Gospodarczego.

§ 4.

1. Wiceprezes Sądu ma prawo odebrania uprawnień wynikających z wydanych przepustek w każdym czasie bez podania przyczyny.
2. Zastrzega się prawo odebrania uprawnień wynikających z wydanych przepustek w każdym przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zasad regulowanych niniejszym *Regulaminem*.
3. Zastrzega się możliwość czasowego zawieszenia uprawnień wynikających z wydanych przepustek w przypadku wystąpienia okoliczności wykluczających ich realizację zgodnie z pierwotnym założeniem, np. w związku z remontem.
4. Wykonanie decyzji o odebraniu lub czasowym zawieszeniu uprawnień powierza się Ochronie budynku.

§ 5.

1. Sąd nie ponosi odpowiedzialności za stłuczki, otarcia i inne zdarzenia zaistniałe między współparkującymi na terenie garażu podziemnego Sądu oraz na wjeździe/wyjeździe z niego.
2. Zdarzenia związane z wjazdem i/lub parkowaniem pojazdów na parkingu Sądu, nieuregulowane niniejszym *Regulaminem*, należy zgłaszać bezpośrednio do indywidualnego rozstrzygnięcia w Sekretariacie, a po godzinie urzędowania Sądu, Ochronie budynku.

§ 6.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2019 r.