

**Regulamin
wynajmu miejsc postojowych
w garażu podziemnym
w Bibliotece Miejskiej w Puławach**

§1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest określenie zasad korzystania z niestrzeżonego, płatnego garażu podziemnego zlokalizowanego przy ul. Wojska Polskiego 2 w Puławach.
2. Garaż podziemny jest zarządzany przez Bibliotekę Miejską w Puławach, zwaną dalej „Biblioteką” lub „Zarządzającym”.
3. Garaż jest zamykanym, niestrzeżonym miejscem postojowym dla pojazdów należących do najemców posiadających umowę najmu, zwanych dalej „Użytkownikami”.
4. Tabliczki piktogramowe i informacyjne umieszczone na terenie garażu podziemnego i wokół niego stanowią integralną część Regulaminu. Użytkownicy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania informacji zamieszczonych na tabliczkach piktogramowych i informacyjnych oraz wykonywania poleceń pracowników Biblioteki.
5. Garaż podziemny objęty jest częściowym monitoringiem.
6. Każdy Użytkownik poprzez wjazd na teren garażu podziemnego wyraża zgodę na warunki Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
7. Za Użytkownika uważa się oprócz najemcy wskazanego w umowie najmu miejsca postojowego także osobę kierującą pojazdem bądź właściciela pojazdu, w przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości kierującego pojazdem za Użytkownika uważa się w szczególności osobę kierującą pojazdem w chwili wjazdu lub wyjazdu z garażu podziemnego.

§2

Warunki użytkowania garażu podziemnego

1. Na terenie garażu podziemnego obowiązują przepisy kodeksu drogowego.
2. Korzystanie z garażu podziemnego jest możliwe po złożeniu „Formularza zapytania o miejsce postojowe w garażu podziemnym” (Załącznik nr 2 do Regulaminu) i podpisaniu umowy najmu miejsca postojowego (minimalny okres najmu 3 m-ce, maksymalny 6 m-cy), wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu, a płatność miesięczna odbywać się będzie na podstawie na podstawie comiesięcznej faktury wystawianej do 10 dnia każdego miesiąca, którego opłata dotyczy na podstawie aktualnego cennika, cennik stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu .
3. Umowa najmu miejsca postojowego rozpoczyna się i kończy zgodnie z zapisami umowy. Brak wniesienia opłaty za wynajem miejsca postojowego w wyznaczonym terminie uprawnia Bibliotekę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Pojazd wolno stawiać tylko na wyznaczonym i numerowanym, przydzielonym w umowie najmu miejscu postojowym. Jeżeli użytkownik nie dotrzyma niniejszego zapisu Biblioteka jest uprawniona do odholowania pojazdu na koszt użytkownika lub też naliczania dodatkowej opłaty w przypadku zajęcia 2 miejsc.
5. Obowiązuje zasada: 1 miejsce postojowe 1 karta dostępu 1 pojazd (typu samochód osobowy, Suv, Van), 1 miejsce postojowe 2 karty dostępu 2 pojazdy (typu motocykl, skuter).
6. Użytkownik zobowiązany jest do respektowania znaków drogowych i pozostałych warunków użytkowania garażu podziemnego, stosowania się do poleceń pracowników Biblioteki.

7. Biblioteka jest upoważniona do usunięcia pojazdu w razie zaistnienia nagłego i uzasadnionego zagrożenia.
8. Obowiązuje zakaz wynajmu miejsc postojowych w garażu podziemnym dla pojazdów zasilanych gazem płynnym LPG, pojazdów elektrycznych (pojazd samochodowy w rozumieniu [art. 2 pkt 33](#) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym), pojazdów z przyczepami lub naczepami.
9. Wjazd na teren garażu podziemnego odbywa się przy użyciu karty z zaprogramowanym dostępem do garażu podziemnego (szlaban wjazdowy i wyjazdowy, brama garażowa, drzwi boczne zewnętrzne do wejścia i wyjścia z parkingu).
10. Garaż podziemny jest wyposażony w specjalną tablicę z wyświetlanym komunikatem „OPUŚCIĆ GARAŻ – NADMIAR SPALIN” informujący o potencjalnym zagrożeniu i uruchamiający automatycznie wywiew.
11. W przypadku wyświetlenia się komunikatu „OPUŚCIĆ GARAŻ – NADMIAR SPALIN” zakazuje się wjazdu i wchodzenia na teren garażu podziemnego.
12. W przypadku łamania postanowień niniejszego regulaminu Biblioteka ma prawo usunąć pojazd na koszt i ryzyko właściciela.
13. Zarządzający zastrzega sobie prawo do okresowego wyłączenia miejsca postojowego z użytkowania w następujących przypadkach: wystąpienia wszelkich awarii, na czas remontów, przeglądów technicznych, itp. oraz ekstremalnych zagrożeń pogodowych.
14. Po upływie okresu najmu miejsca postojowego, Biblioteka ma prawo usunąć pojazd na koszt i ryzyko właściciela. Do czasu usunięcia pojazdu lub odebrania go przez Użytkownika, Bibliotece przysługuje wynagrodzenie za bezumowne korzystanie z miejsca postojowego w wysokości dwukrotności opłaty za wynajem miejsca postojowego, proporcjonalnie za okres bezumownego korzystania.

§3

Przepisy bezpieczeństwa

1. Na terenie garażu podziemnego obowiązuje max. prędkość do 10 km/h.
2. Na teren garażu podziemnego mogą wjeżdżać wyłącznie pojazdy o maksymalnej wysokości 2 m.
3. Na terenie garażu zabronione jest:
 - a) palenie i używanie otwartego ognia,
 - b) picie alkoholu,
 - c) palenie tytoniu lub papierosów elektronicznych,
 - d) zażywanie substancji odurzających i psychotropowych,
 - e) przelewanie paliw, środków żrących, wybuchowych i toksycznych,
 - f) magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie, olejach itp.,
 - g) tankowanie pojazdów,
 - h) pozostawienie pojazdów z pracującym silnikiem,
 - i) parkowanie pojazdów z nieszczelnymi układami,
 - j) przebywanie osób nieupoważnionych,
 - k) przebywanie w czasie przekraczającym ten, który jest konieczny do odstawienia lub wyprowadzenia samochodu z garażu,
 - l) pozostawiania w samochodzie bez opieki dzieci lub zwierząt,
 - m) naprawianie, mycie, odkurzanie samochodu,
 - n) wymiana płynów eksploatacyjnych (w tym płynów chłodzących, paliwa lub oleju),
 - o) zanieczyszczanie parkingu, wyrzucanie śmieci/odpadów.
4. W przypadku łamania postanowień niniejszego regulaminu Biblioteka uprawniona jest do odholowania pojazdu na koszt Użytkownika.

§4

Odpowiedzialność zarządcy garażu podziemnego

1. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie szkody zniszczenia, uszkodzenia i utratę pojazdu, powstałe na terenie garażu podziemnego z winy Użytkownika bądź osób trzecich, siły wyższej, opadów atmosferycznych czy skutków tych opadów.
2. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności w szczególności za:
 - a) rzeczy pozostawione wewnątrz pojazdu,
 - b) kradzież pojazdu z miejsca postojowego,
 - c) szkody żywiołowe lub losowe,
 - d) stłuczki i kolizje,
 - e) szkody wyrządzone przez osoby trzecie.

§5

Odpowiedzialność użytkownika garażu podziemnego

1. Użytkownik odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone na terenie zarządzanym przez Bibliotekę osobom trzecim przez niego samego, osoby pozostające pod jego opieką lub jego osoby towarzyszące. Ponadto ponosi on odpowiedzialność za zawinione zanieczyszczenie garażu podziemnego. Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania pracownika portierni o danym zdarzeniu i złożenia „Oświadczenia o zdarzeniu” w formie pisemnej, nie później niż przed opuszczeniem terenu Biblioteki. „Oświadczenia o zdarzeniu” stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu
2. Użytkownik zobowiązany jest do zabezpieczenia pojazdu przed dostaniem się do jego wnętrza osób niepowołanych oraz stosowania posiadanych systemów zabezpieczeń.
3. Użytkownik zobowiązany jest do nie pozostawiania w pojeździe przedmiotów nie będących jego wyposażeniem fabrycznym.
4. Użytkownik zobowiązany jest do zabezpieczenia otrzymanej karty dostępu przed uszkodzeniem, zagubieniem, kradzieżą. O przypadku uszkodzenia, zagubienia, kradzieży karty dostępu należy natychmiast poinformować pracownika portierni osobiście lub telefonicznie (nr tel. na portiernię 81 45 11 908). Nowa karta może zostać wydana po uiszczeniu opłaty w wysokości 100,00 zł. Wydanie nowej karty odbywa się w dni robocze poniedziałek-piątek w godz. 8.00-14.00.
5. Użytkownik zobowiązany jest do zatrzymywania pojazdu w odległości umożliwiającej dostęp do sąsiednich pojazdów innym korzystającym z garażu podziemnego.

§6

Postanowienia końcowe

1. Podpisanie umowy najmu miejsca postojowego garażu podziemnego oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
2. Wszelkie wątpliwości dotyczące najmu garażu podziemnego należy kierować do Wynajmującego na adres poczty elektronicznej: krzysztof.poterek@biblioteka.pulawy.pl lub telefonicznie pod numer: 81 4511904
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem: 1 lipca 2025 r.

§ 7
Załączniki

1. Załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Cennik wynajmu
 - 2) Załącznik nr 2 - Formularz zapytania
 - 3) Załącznik nr 3 - Wzór Umowy wynajmu
 - 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zdarzeniu