

Przemyśl, 10.07.2024 r.

L.dz. SEKR.021.12.2024

Zarządzenie nr 11/2024

Dyrektora Przemyskiej Biblioteki Publicznej im. Ignacego Krasickiego

z dnia 10 lipca 2024 r.,

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z parkingu przy Przemyskiej Bibliotece Publicznej, ul. Grodzka 8, 37 – 700 Przemyśl

Niniejszym zarządzeniem wprowadzam *Regulamin korzystania z parkingu przy Przemyskiej Bibliotece Publicznej*, ul. Grodzka 8 37 – 700 Przemyśl, który stanowi *Załącznik nr 1* do zarządzenia.

§1

Zobowiązuję wszystkich użytkowników parkingu przy PBP do zapoznania się z treścią wprowadzanego regulaminu oraz do jego przestrzegania.

§2

Regulamin korzystania z parkingu przy Przemyskiej Bibliotece Publicznej obowiązuje od dnia podpisania zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Przemyskiej Biblioteki Publicznej
Maciej Waltoś

Regulamin
korzystania z parkingu przy Przemyskiej Bibliotece Publicznej im. Ignacego
Krasickiego ul. Grodzka 8, 37-700 Przemyśl

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania z parkingu przyległego do Przemyskiej Biblioteki Publicznej, zlokalizowanego przy ul. Grodzkiej 8, 37 – 700 Przemyśl.
2. Parking jest przeznaczony wyłącznie dla użytkowników Biblioteki oraz jej pracowników.
3. Na terenie posesji Biblioteki dostępnych jest 26 miejsc parkingowych.
4. Na terenie parkingu znajduje się garaż, który służy wyłącznie do użytku służbowego Biblioteki.

§2

Godziny otwarcia

1. Parking jest czynny w godzinach otwarcia Biblioteki:

Poniedziałek: 9⁰⁰ - 15⁰⁰

Wtorek – Piątek: 9⁰⁰ - 18⁰⁰

Sobota: 9⁰⁰ - 15⁰⁰

Za wyjątkiem parkingu „górnego” który jest czynny w godzinach:

Poniedziałek: 7⁰⁰ – 15³⁰

Wtorek – Piątek: 7⁰⁰ - 18⁰⁰

Sobota: 9⁰⁰ - 15⁰⁰

2. Parking jest zamknięty w niedziele i dni świąteczne.
3. Biblioteka może podjąć decyzję o okresowym wyłączeniu dostępności parkingu lub zmianie godzin otwarcia parkingu.

§3

Zasady korzystania

1. Z chwilą wjazdu na teren parkingu korzystający akceptuje niniejszy regulamin.
2. Użytkownik parkingu wyraża zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku oraz pojazdu przez system monitoringu oraz gdy zaistnieje taka konieczność udostępnienia ich w uzasadnionych przypadkach organom porządku publicznego lub przy dochodzeniu praw przez Bibliotekę.
3. Korzystający z parkingu zobowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP i Ppoż.
4. Na parkingu obowiązują zasady ruchu pojazdów zawarte w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 450, z późn. zm.).
5. Niezależnie od powyższego (pkt.2.) korzystający z parkingu zobowiązani są do stosowania się do poleceń osób upoważnionych przez Bibliotekę.
6. Zabronione jest palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, zaśmiecanie, niszczenie urządzeń/mienia, wykonywanie jakichkolwiek czynności związanych z obsługą techniczną pojazdów: mycie, sprzątanie wewnątrz pojazdów, jak również wymiana wszelkich płynów eksploatacyjnych mogących zanieczyścić teren parkingu, używanie otwartego ognia, parkowanie pojazdów z nieszczelnymi układami powodującymi wycieki, magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie.
7. Zabronione jest zachowanie sprzeczne z zasadami współzycia społecznego lub zakłócające korzystanie z parkingu.
8. Zabronione jest parkowanie pojazdów mechanicznych i rowerów poza miejscami wyznaczonymi do parkowania.
9. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu pojazdów ciężkich ciągników, ciężarówek itp. oraz pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne podobne materiały i substancje mogące stworzyć zagrożenie dla ludzi i mienia.
10. Pojazdy użytkowników parkingu mogą być pozostawione na jego terenie jedynie na czas korzystania z usług PBP, w tym uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez PBP.
11. Jeżeli użytkownik parkingu poprzez niewłaściwe zaparkowanie pojazdu (poza wyznaczonymi miejscami do parkowania) zablokuje lub uniemożliwi wyjazd drugiemu użytkownikowi, wówczas obsługa PBP jest upoważniona do zlecenia odholowania pojazdu na koszt właściciela.
12. Korzystanie z parkingu jest bezpłatne i odbywa się w godzinach otwarcia Biblioteki.
13. Użytkownicy są zobowiązani do opuszczenia parkingu przed zamknięciem Biblioteki.

14. Pozostawienie samochodu na parkingu po godzinach zamknięcia jest dozwolone jedynie w wyjątkowych przypadkach, za zgodą administracji Biblioteki, w przeciwnym razie będzie naliczona opłata o której mowa w §4 pkt. 1.

§4

Opłaty za odbiór samochodu po zamknięciu

1. W przypadku pozostawienia samochodu na parkingu po zamknięciu Biblioteki, za umożliwienie odbioru samochodu pobierana jest opłata w wysokości 100 zł. za każdą rozpoczętą godzinę - Załącznik nr 1 do Regulaminu - Kalkulacja kosztów.
2. Opłata za odbiór samochodu po zamknięciu musi być uregulowana przy odbiorze pojazdu, gotówką, pracownikowi Biblioteki.
3. W przypadku odbioru samochodu w godzinach otwarcia Biblioteki nie będzie naliczana/pobierana opłata.

§5

Postanowienia końcowe

1. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za szkody, kradzieże lub inne zdarzenia losowe, które mogą wystąpić na terenie parkingu.
2. Korzystający ponosi odpowiedzialność finansową z tytułu dokonania wszelkich szkód spowodowanych przez siebie na terenie parkingu lub za powstałe szkody w związku z korzystaniem z miejsca parkingowego, np.: uszkodzenie bramy, muru, ławek itd. czy wycieku różnego rodzaju płynów oraz innych zanieczyszczeń.
3. Użytkownicy są zobowiązani do zabezpieczenia swoich pojazdów by nie stwarzały zagrożenia dla pozostałych osób oraz niepozostawiania w pojazdach wartościowych przedmiotów.
4. Korzystanie z parkingu oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
5. Biblioteka zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.
6. Informacja o zmianach w regulaminie będzie dostępna na stronie internetowej Biblioteki oraz na terenie parkingu.
7. Wszelkie kwestie sporne, nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane będą przez dyrektora Przemyskiej Biblioteki Publicznej.

DYREKTOR
Przemyskiej Biblioteki Publicznej

Wacław Waltoś

Kalkulacja kosztów

Koszt roboczogodziny pracy pracownika

Założenia:

- Średnia ilość roboczogodzin w miesiącu 167,33 (2008 h/12 m-cy)
 - Wynagrodzenie miesięczne brutto - 5 590,00 zł.
 - Składki ZUS pracodawcy (19,38 %) - 1 083,35 zł.
 - Świadczenie urlopowe w skali 1 m-ca (1800,00/12) - 150,00 zł.
-
- Koszt 1 roboczogodziny pracy pracownika (5 590,00/167,33) - 33,41
 - Składki ZUS (1083,35 zł. / 167,33 h) - 6,48
 - Świadczenie urlopowe - 0,90
 - Koszt 1 roboczogodziny od 1 lipca 2024 r. wynosi - 40,79
 - Koszt pośredni (dojazd z miejsca zamieszkania oraz powrót) - 20,00

DYREKTOR
Przemyskiej Biblioteki Publicznej

dr Mariela Waltoś