

Zarządzenie nr 77/2026**Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 7 września 2026 roku****w sprawie wprowadzenia*****Regulaminu parkingu******Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku***

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się *Regulamin parkingu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2026 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc *Regulamin parkingu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku* wprowadzony zarządzeniem nr 24/2025 Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z dnia 17 marca 2025 roku.

Załączniki:

Regulamin parkingu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

Rektor
Akademii Muzycznej
im. Stanisława Moniuszki
/-/
prof. dr hab. Ryszard Minkiewicz

REGULAMIN PARKINGU AKADEMII MUZYCZNEJ IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W GDAŃSKU

§1

1. Regulamin parkingu określa szczegółowe warunki wjazdu i korzystania z miejsc postojowych, a także dróg dojazdowych do miejsc postojowych na terenie Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (dalej Akademii lub aMuz), przy ul. Łąkowej 1-2.
2. Przez wjazd na teren parkingu Użytkownik wyraża zgodę na warunki korzystania przedstawione w niniejszym Regulaminie. Użytkownik parkingu zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego, postanowień niniejszego Regulaminu i poleceń obsługi parkingu.
3. Przez wjazd na teren parkingu dochodzi do zawarcia umowy najmu miejsca postojowego pomiędzy Akademią a Użytkownikiem.
4. Wjazd, wyjazd i parkowanie pojazdów odbywają się na podstawie pobranego biletu parkingowego lub karty abonamentowej (z wyjątkiem pojazdów określonych w §3).

§2

1. **Parking nie jest parkingiem strzeżonym i Akademia nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia bądź utratę pojazdu pozostawionego na terenie parkingu, jak również za uszkodzenie lub utratę rzeczy pozostawionych w pojeździe.**
2. Parking jest płatny, czynny przez 24 godziny we wszystkie dni tygodnia.
3. **Oplata** za wjazd i parkowanie na podstawie **biletu parkingowego** uzależniona jest od czasu przebywania pojazdu na terenie parkingu i wynosi:
 - a. do **30 minut – bezpłatnie**,
 - b. **7,00 zł** za każdą rozpoczętą godzinę parkowania,
 - c. **500,00 zł** za zagubienie biletu parkingowego lub jego uszkodzenie uniemożliwiające odczytanie przez system godziny wjazdu,
 - d. goście nocujący w Domu Muzyka oraz goście hotelowi nocujący w Domu Sonata – **bezpłatnie**,
 - e. klienci Restauracji Domu Muzyka – **po okazaniu paragonu na kwotę powyżej 50 zł (netto) bezpłatnie**,
 - f. autokar z wycieczką nocującą w Domu Muzyka lub w Domu Sonata lub nocujący tylko kierowca autokaru – opłata indywidualna ustalana przez dyrektora Domu Muzyk lub koordynatora Domu Sonata.
4. Cennik opłat za wjazd i parkowanie na podstawie biletu parkingowego umieszczony jest przy wjeździe na parking.
5. Dopuszcza się stosowanie innych opłat, w tym opłat zryczałtowanych, niezależnych od czasu parkowania ustalanych w ramach potrzeb Akademii, na przykład przy organizacji koncertów.
6. **Karty abonamentowe są płatne i wydawane na określony czas:**
 - a. karta abonamentowa dla pracowników i studentów Akademii – **120,00 zł**, za okres od 1 października do 30 września następnego roku,
 - b. karta abonamentowa ogólnodostępna – **220,00 zł** za miesiąc – płatna z góry (przed końcem poprzedniego okresu za okres następny),
 - c. karta abonamentowa ogólnodostępna dla pojazdów ciężarowych, dostawczych, kamperów – **275,00 zł**, za miesiąc – płatna z góry (przed końcem poprzedniego okresu za okres następny),
 - d. opłata za zgubioną lub zniszczoną kartę abonamentową – jej unieważnienie i wydanie nowej karty na ten sam okres co poprzednio wynosi **35,00 zł**.
7. **Karty abonamentowe można nabywać w Dziale Administracyjno-Gospodarczym – budynek czerwony, pokój 112, od poniedziałku do czwartku w godzinach 11.00 – 13.00.**
8. Osoby wymienione w par.2 ust.6a mogą nabywać karty abonamentowe na podstawie złożonego pisemnego wniosku (wypełnionego formularza) zawierającego dane posiadacza pojazdu razem z numerem telefonu, markę i numer rejestracyjny pojazdu. Każdej z tych osób przysługuje 1 karta abonamentowa (jako kolejne można wykupić wyłącznie karty abonamentowe ogólnodostępne). W przypadku ustania stosunku pracy (dot. pracowników), czasowego nieświadczenia świadczenia pracy (urlop, zwolnienie lekarskie, itp.), ukończenia studiów, skreślenia z listy studentów, upływu kadencji w Radzie Akademii, **opłata parkingowa nie podlega zwrotowi**.
9. **Studenci Akademii mogą nabywać karty abonamentowe na podstawie okazanego dowodu tożsamości i legitymacji studenta oraz dowodu rejestracyjnego WŁASNEGO samochodu.** Dopuszcza się wydanie karty w przypadku, gdy właścicielem auta jest rodzic lub współmałżonek (niezbędna jest zgodność nazwisk). W przypadku okazania tymczasowego dowodu rejestracyjnego karta abonamentowa zostanie wydana na 30 dni. Przedłużenie karty nastąpi po okazaniu stałego dowodu rejestracyjnego. Student aMuz wnioskuje o przyznanie karty abonamentowej do Działu Administracyjno-Gospodarczego; karta może być przyznana tylko jeśli Akademia posiada wolne miejsca postojowe dla studentów.

10. **Firmy prowadzące działalność na terenie Akademii Muzycznej lub wynajmujące w niej pomieszczenia, w celu korzystania z parkingu, zobowiązane są do wykupienia ogólnodostępnej karty abonamentowej w cenie 220 zł miesięcznie.** Opłata za abonament jest płatna z góry, przed końcem poprzedniego okresu, za kolejny okres.
11. **Kartę abonamentową wydaje się wyłącznie na jeden pojazd.**
12. Dopuszcza się wjazd pojazdu innego niż ten, na który została wydana karta parkingowa (np. auto zastępcze) pod warunkiem, że zostanie to zgłoszone w ciągu 3 dni w Dziale Administracyjno-Gospodarczym.
13. Użytkownik, któremu wydana została karta, nie ma prawa jej odsprzedawania ani udostępniania, wypożyczania czy przekazywania, odpłatnie lub nieodpłatnie, na rzecz osób trzecich.
14. Każda karta abonamentowa jest własnością Akademii i podlega zwrotowi po upływie okresu ważności na jaki została wydana użytkownikowi. Przy wydaniu karty Użytkownikowi pobiera się bezzwrotną opłatę w kwocie **35 zł**.
15. W przypadku zmiany danych zawartych w formularzu tj. zmiany pojazdu, numerów rejestracyjnych czy numeru telefonu należy niezwłocznie zgłosić to w Dziale Administracyjno-Gospodarczym.

§3

1. Parking na terenie Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku jest strefą ruchu w rozumieniu ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku *Prawo o ruchu drogowym*.
2. Na terenie parkingu i dróg dojazdowych Użytkownik zobowiązany jest:
 - a. stosować się do zapisów niniejszego Regulaminu, przepisów *Prawa o ruchu drogowym* oraz znaków drogowych,
 - b. poruszać z prędkością nie większą niż 20 km/h,
 - c. zachować szczególną ostrożność, w szczególności podczas parkowania i wykonywania pojazdem manewrów,
 - d. ustawić pojazd na wyznaczonym do tego miejscu,
 - e. podporządkować się poleceniom obsługi parkingu oraz innych uprawnionych osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w zakresie ruchu i postoju.
3. Zabrania się wjazdu na teren parkingu pojazdów przewożących materiały niebezpieczne, o których mowa w *Ustawie o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych*, w przypadku podjęcia przez upoważnione służby działań w tym zakresie ich kosztami będzie obciążony kierujący pojazdem, jego posiadacz lub właściciel.
4. **Parking przeznaczony jest dla samochodów osobowych.** Nie dotyczy to wjazdu służb ratunkowych, służb komunalnych, zaopatrzenia, autobusów, których pasażerowie zakwaterowani są w Domu Muzyka lub Domu Sonata i innych pojazdów, dla których wyrażono odrębną zgodę na wjazd.
5. **Pojazdy specjalne** – pogotowie ratunkowe, straż pożarna, policja, straż miejska, pojazdy służb usuwających awarie na terenie uczelni oraz pojazdy służb komunalnych wjeżdżają i parkują bezpłatnie na czas niezbędny do wykonania czynności służbowych. Każdy wjazd i wyjazd odbywają się na podstawie biletu parkingowego, opłata jest anulowana przez pracownika ochrony na podstawie potwierdzenia otrzymanego z działu Administracyjnego, a jej powód wpisywany do rejestru programu parkingowego. W przypadku wjazdu / wyjazdu pojazdów uprzywilejowanych („na sygnale”), tj. pogotowia ratunkowego, policji, straży pożarnej pracownik Ochrony otwiera szlaban odnotowując to w rejestrze programu parkingowego.
6. Wjazd pojazdów zaopatrzenia odbywa się bezpłatnie na okres do 30 minut. Wjazd i wyjazd samochodów zaopatrzenia o dopuszczalnej masie całkowitej 3,5 tony odbywa się na podstawie biletu parkingowego. W przypadku dostaw przekraczających 30 minut, wyjazd następuje na podstawie podstemplowanego przez odbiorcę zaopatrzenia biletu parkingowego, po wcześniejszym uzgodnieniu i akceptacji przedstawiciela Działu Administracyjno – Gospodarczego.
7. Wjazd i wyjazd pojazdów specjalnych, zaopatrzenia i innych uprawnionych do wjazdu pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony, a także wjazd i wyjazd autobusów odbywają się w miarę możliwości z zachowaniem kierunków ruchu, tj. wjazd przez terminal wjazdowy, wyjazd przez terminal wyjazdowy. W przypadku braku takiej możliwości dopuszcza się wjazd i wyjazd przez ‘bramkę wyjazdową’ - otwarcia szlabanu dokonuje pracownik Ochrony wpisując powód do rejestru programu parkingowego.
8. Na parkingu nie mogą parkować pojazdy niesprawne ani „samochody-lawety” z uszkodzonymi samochodami.

§4

Wjeżdżając na teren parkingu należy:

1. Zatrzymać się przy dystrybutorze biletów parkingowych umożliwiających wjazd na parking.
2. Pobrać bilet parkingowy celem podniesienia zapory i zatrzymać bilet aż do wyjazdu z parkingu lub przyłożyć kartę abonamentową do czytnika.
3. Pamiętać, że zaporę parkingową zamyka się natychmiast po przekroczeniu przez pojazd linii wjazdu, a jednoczesny przejazd dwóch pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu i systemu urządzeń automatycznej obsługi.

§5

Pozostawiając pojazd na miejscu postojowym należy:

1. Ustawić pojazd na wyznaczonym do tego celu miejscu.
2. Wyłączyć silnik pojazdu.

3. Zabezpieczyć pojazd przed użyciem go przez osoby trzecie.
4. Zabezpieczyć prawidłowe funkcjonowanie zainstalowanych w pojeździe systemów alarmowych tak, aby sygnały alarmowe wysyłane były jedynie w uzasadnionych przypadkach.

§6

Postępowanie przed opuszczeniem parkingu (nie dotyczy posiadaczy kart abonamentowych):

1. Przed udaniem się do pojazdu i opuszczaniem parkingu (nie dotyczy posiadaczy kart abonamentowych) należy w **kasie automatycznej** uiścić opłatę parkingową zgodnie z cennikiem z §2 (**płatności za parking można dokonać wyłącznie kartą płatniczą**).
2. Podstawę do naliczenia opłaty parkingowej stanowi bilet parkingowy, pobrany przy wjeździe, zawierający datę i godzinę wjazdu na teren parkingu.
3. Opłacony bilet parkingowy jest dokumentem umożliwiającym opuszczenie parkingu w ciągu 15 min. od opłacenia – w przypadku niewyjechania w tym czasie system ponownie zacznie naliczać opłatę.
4. Zniszczenie lub zagubienie biletu parkingowego powoduje obowiązek zapłaty opłaty parkingowej w wysokości podanej w §2.
5. Wraz z dokonaniem opłaty wydawany jest paragon fiskalny. W przypadku żądania wystawienia faktury VAT należy w budynku Ochrony wypełnić „Zlecenie wystawienia faktury VAT” podając wszystkie niezbędne dane.

§7

Opuszczając teren parkingu należy:

1. Zatrzymać pojazd przy czytniku biletów.
2. Opłacony bilet parkingowy wsunąć do czytnika kodem skierowanym do góry w celu podniesienia zapory albo przyłożyć kartę abonamentową do czytnika.
3. Pamiętać, że zaporę zamyka się natychmiast po każdym przekroczeniu przez pojazd linii wyjazdu, a jednoczesny przejazd dwóch pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu i systemu urządzeń automatycznej obsługi.

§8

1. Na terenie parkingu są wydzielone:
 - a. strefy parkowania dla pracowników i studentów Akademii, gości Domu Muzyka i Domu Sonata, Restauracji Domu Muzyka,
 - b. strefy parkowania dla posiadaczy miesięcznych kart abonamentowych,
 - c. miejsca ogólnodostępne,przedstawione na tablicy informacyjnej znajdującej się przy wjeździe na parking.
2. W ramach wyżej określonych stref mogą być wydzielane miejsca postojowe do wyłącznego użytkowania:
 - a. określonych podjazdów, w tym dla pojazdów osób niepełnosprawnych,
 - b. pojazdów VIP.

§9

1. Na terenie parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych zabrania się:
 - a. wykonywania jakichkolwiek czynności związanych z obsługą techniczną pojazdu (m.in. mycie, sprzątanie, uzupełnianie oleju, tankowanie),
 - b. nieuzasadnionego pozostawienia samochodu z pracującym silnikiem,
 - c. zaśmieszania terenu, urządzania imprez, zgromadzeń, spożywania alkoholu, grillowania, itp.
 - d. rozwieszania i suszenia prania, ubrań, ręczników itp. (dotyczy kamperów),
 - e. ustawiania pojazdów poza wyznaczonymi miejscami postojowymi i niezgodnie z oznakowaniem pionowym i poziomym,
 - f. poruszania się pojazdem lub pozostawiania pojazdu w ciągach komunikacji pieszej oraz trawników,
 - g. nocowania w samochodach osobowych.
 - h. poruszania się pojazdem po terenie parkingu w celu innym niż dojazd do miejsca postoju oraz wyjazd z parkingu,
 - i. wjazdu pojazdu do strefy parkowania, która nie jest przeznaczona dla danego pojazdu oraz pozostawiania i parkowania pojazdu na oznakowanych miejscach przeznaczonych dla innych pojazdów, o których mowa w §8.
2. Na terenie parkingu obowiązuje cisza nocna od godz. 22.00 do godz. 6.00.

§10

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w zakresie nieprzestrzegania zasad ruchu na jego terenie lub parkowania poza miejscami wyznaczonymi lub w sposób utrudniający korzystanie z parkingu innym użytkownikom- uprawnienia do wjazdu na teren parkingu będą zawieszane lub wycofywane bez możliwości zwrotu opłaty.
2. W powyższym przypadku pracownicy ochrony mogą nakazać również natychmiastowe opuszczenie terenu parkingu.

3. **Udostępnienie karty abonamentowej osobie trzeciej**, spowoduje bezwzględną utratę uprawnienia do wjazdu na teren parkingu i obowiązek pokrycia opłaty w wysokości 6-miesięcznej opłaty abonamentowej. Zapis ten dotyczy wszystkich kart abonamentowych i koszt stanowi iloczyn: 6 razy opłata abonamentowa.

§11

1. Wszelkie uszkodzenia pojazdów powstałe podczas manewrowania należy niezwłocznie zgłaszać Policji oraz pracownikom ochrony Akademii.
2. W przypadku kolizji i wypadków drogowych powstałych na terenie parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych obowiązują zasady określone w ustawie *prawo o ruchu drogowym*.
3. Akademia nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub w mieniu osób korzystających z parkingu, dróg dojazdowych i wewnętrznych wyrządzone przez inne osoby, a także spowodowane działaniem siły wyższej.
4. O zaistniałym na terenie parkingu, drogach dojazdowych i wewnętrznych wypadku, w którym poszkodowana jest osoba fizyczna – należy niezwłocznie informować pracowników ochrony Akademii.

§12

1. W przypadku, gdy pojazd został pozostawiony w miejscu zabronionym, w tym również w nieodpowiedniej strefie parkowania lub utrudnia ruch lub w inny sposób zagraża bezpieczeństwu ruchu drogowego, Akademia uprawniona będzie do wezwania Policji lub Straży Miejskiej w celu odholowania pojazdu użytkownika na parking strzeżony. Odholowany pojazd może być wydany po uiszczeniu przez właściciela lub osobę władającą pojazdem opłaty za odholowanie na podstawie faktury wystawionej przez upoważnionego przedsiębiorcę wykonującego usługi holowania oraz opłaty za przechowywanie pojazdu na parkingu strzeżonym.
2. **Zabrania się parkowania w strefie dla gości Domu Muzyka.** Dwukrotne zwrócenie uwagi przez pracownika Domu Muzyka skutkować będzie blokadą karty parkingowej. Dom Muzyka zgłasza zdarzenie do Działu Administracyjno - Gospodarczego, który blokuje tymczasowo kartę parkingową uniemożliwiając wjazd na parking do końca następnego miesiąca.

§13

1. W przypadku naruszenia zasad określonych niniejszym regulaminem lub zasad bezpieczeństwa Akademia może odmówić użytkownikowi dalszego korzystania z parkingu bez zwrotu wniesionej wcześniej opłaty.
2. Akademia zastrzega sobie prawo odmowy wjazdu i korzystania z parkingu w każdym czasie bez podania uzasadnienia.

§14

1. W sytuacji kryzysowej związanej z bezpieczeństwem każdy użytkownik parkingu zobowiązany jest do stosowania się do poleceń kierującego akcją, włącznie z natychmiastowym opuszczeniem parkingu w razie konieczności.
2. Wszystkie uwagi i awarie dotyczące pracy systemu należy zgłaszać pracownikom ochrony Akademii.

§15

Niniejszy Regulamin parkingu oraz obowiązujący cennik opłat parkingowych są wywieszone na tablicy przy budynku ochrony.

§16

Akademia zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu w każdym czasie.

§17

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem oraz w sprawach spornych wynikających z jego stosowania decyzje podejmuje Kanclerz Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

§18

Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2026 roku.