

Regulamin zasad wjazdu, parkowania i postoju pojazdów mechanicznych na terenie Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Wybrzeże” w Gdańsku.

Tekst jednolity.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Przez teren Spółdzielni rozumie się nieruchomości położone w Gdańsku:
 - a) u zbiegu Alei Grunwaldzkiej 75–85 i ulicy Dmowskiego 2–4,
 - b) przy Alei Grunwaldzkiej 87/91,
 - c) działka 29/1.
2. W myśl Kodeksu Drogowego teren Spółdzielni jest strefą zamieszkania oznaczoną znakiem D-40.
3. Na teren SBM „Wybrzeże” mogą wjeżdżać jedynie pojazdy posiadające zezwolenie wydane przez administrację Spółdzielni oraz pojazdy uprzywilejowane w akcji.

§ 2. Typy zezwoleń

1. Wyróżnia się następujące typy zezwoleń:
 - a) Typ **P** (Postój) – uprawnia do wjazdu i postoju na całym terenie Spółdzielni.
 - b) Typ **Z** (Zaopatrzenie) – uprawnia do wjazdu w celu dostarczenia towaru lub przesyłki.
 - c) Typ **D** (Doraźne) – uprawnia do wjazdu i postoju wyłącznie na działce nr 29/1.
Typ D dzieli się na:
 - D1 – dla pracowników Spółdzielni lub podnajemców lokali (z wyłączeniem garaży),
 - D2 – dla gości członków Spółdzielni na pobyt do 14 dni,
 - D3 – dla gości członków Spółdzielni na pobyt krótszy niż 1 dzień.
 - d) Typ **G** (Garaż) – uprawnia do wjazdu i postoju pojazdu w garażu.
2. Każde zezwolenie zawiera oznaczenie roku wydania.
3. Zezwolenia typu P, G, D1 i D2 zawierają numer rejestracyjny pojazdu.
4. Wszystkie zezwolenia tracą ważność 31 grudnia danego roku.
5. Zezwolenia typu Z i D3 wydawane są w liczbie maksymalnie 5 sztuk.
6. Prawo wjazdu nie gwarantuje dostępności miejsca postojowego.

§ 3. Uprawnieni do otrzymywania zezwoleń

1. Zezwolenie typu P przysługuje członkowi Spółdzielni – jedno na lokal mieszkalny lub użytkowy (z wyłączeniem garaży).
2. Zezwolenie typu D przysługuje:
 - a) D1 – pracownikom Spółdzielni i podnajemcom lokali,
 - b) D2 i D3 – gościom członków Spółdzielni.
3. Zezwolenie typu G przysługuje właścicielowi garażu, który nie posiada innego lokalu na terenie Spółdzielni.
4. Zezwolenie typu Z przysługuje dostawcom i kurierom.

§ 4. Kryteria wydawania zezwoleń

1. Zezwolenia nie podlegają zbyciu.
2. Dopuszczalny ciężar pojazdu – 3,5 t (nie dotyczy typu Z).
3. Członek podnajmujący lokal może uzyskać dla najemcy jedno zezwolenie D1 w zamian za rezygnację z własnego P.
4. Najemcom lokali użytkowych wydaje się maksymalnie jedno zezwolenie na podstawie umowy ze Spółdzielnią.

§ 5. Tryb wydawania zezwoleń

1. Zezwolenia wydaje kierownik Administracji na podstawie wniosku (Załącznik nr 1).
2. Zezwolenia na rok następny wydawane są od 1 grudnia.
3. Zezwolenia typu D2 wydawane są wyłącznie na wniosek członka Spółdzielni.
4. Zezwolenia typu D3 wydaje pracownik ochrony po potwierdzeniu wizyty przez mieszkańca.
5. Zezwolenia typu P, G, D1 i D2 wydawane są na konkretny pojazd.
6. Wymagane dokumenty:
 - Typ G, P: personalia członka, numer rejestracyjny pojazdu.
 - Typ D1: personalia pracownika, numer rejestracyjny pojazdu.
 - Typ D2: personalia członka zapraszającego, numer rejestracyjny, czas pobytu.
7. Zezwolenia typu Z wydawane są na czas rozładunku (do 30 min).
8. Zezwolenia nie wolno odstępować.
9. Zezwolenie traci ważność z końcem roku lub w przypadku używania go niezgodnie z przeznaczeniem.
10. Ważność wygasa po zbyciu pojazdu.
11. Administracja prowadzi rejestr zezwoleń.

§ 6. Obowiązki posiadacza zezwolenia

1. Posiadacz zezwolenia typu G lub P musi zapoznać się z regulaminem.
 - 1a. Członek lub najemca oświadcza pisemnie, że posiada tytuł prawny do pojazdu.
2. Kierowcy muszą przestrzegać przepisów ruchu drogowego i regulaminu.
3. Zabrania się parkowania w miejscach objętych zakazem.
4. Obowiązki posiadacza typu G:
 - a) parkowanie w garażu,
 - b) odpowiedzialność za najemcę garażu.
5. Obowiązki posiadacza typu P: parkowanie w wyznaczonych miejscach, zakaz blokowania wejść, ogrodu i chodników (z wyjątkami).

6. Obowiązki posiadacza typu D:
 - a) parkowanie wyłącznie na działce 29/1,
 - b) w razie braku miejsca – parkowanie poza terenem Spółdzielni.
7. Kierowca z zezwoleniem typu Z musi przestrzegać czasu rozładunku.
8. Kierowcy muszą stosować się do poleceń ochrony.
9. Zabrania się parkowania niezgodnie z zasadami dla danego typu zezwolenia.
10. Zezwolenie musi być umieszczone za przednią szybą.
11. Osobom posiadającym garaże zaleca się parkowanie w nich w godzinach wieczornych i nocnych.

§ 6. Sankcje

1. Naruszenia regulaminu są rejestrowane na podstawie notatek ochrony.
2. Członkowie notorycznie łamiący regulamin, po trzech pisemnych upomnieniach, tracą zezwolenie.
3. Osoby nieprzestrzegające regulaminu podlegają sankcjom wynikającym ze Statutu i regulaminów Spółdzielni.

§ 7. Warunki ogólne

1. Regulamin stanowi część umów z firmami ochroniarskimi.
2. Rejestr zezwoleń znajduje się w biurze Spółdzielni; wykaz numerów – w portierni przy ul. Grunwaldzkiej 75.
3. Wzory zezwoleń stanowią Załącznik nr 2.
4. W sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje Zarząd SBM „Wybrzeże”.
5. **Regulamin przyjęto uchwałą Rady Nadzorczej nr 21/2017 z dnia 28.07.2017 r. Tekst jednolity uwzględnia zmiany uchwał nr 19/2020, nr 4/2021 oraz nr 4/2026.**