

Regulamin

Dyrektora Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 2 Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie
w sprawie wprowadzenia w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym nr 2 PUM w Szczecinie opłat za utrzymanie
miejsc postojowych .

I. Zasady ogólne

§ 1

Definicje:

1. **Zarządca** – Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 2 PUM w Szczecinie.
2. **Korzystający** – każda osoba przebywająca na terenie Szpitala i pozostawiająca pojazd na jego obszarze (wyraża zgodę na postanowienia niniejszego regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień).
3. **Sektor** – obszar na terenie Szpitala, na którym zlokalizowane są miejsca postojowe lub obszar będący drogą dojazdową do poszczególnych budynków, wzdłuż której wyznaczone zostały miejsca postojowe.

Liczba miejsc postojowych na terenie obiektu jest ograniczona i wynosi 347, w tym 14 dla osób niepełnosprawnych.

Teren Zarządcy zostaje podzielony na następujące Sektory do pozostawiania samochodowych:

- 1) **Sektor A i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe przed budynkiem A – 28 miejsc w tym 26 dla pracowników i 2 dla obsługi,
- 2) **Sektor A2 i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe przed budynkiem A2 – 26 miejsc, w tym 23 dla pracowników i 3 miejsca dla niepełnosprawnych,
- 3) **Sektor CD i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe przed budynkiem C i D – 7 miejsc w tym 2 miejsc dla pracowników i 5 dla Dyrekcji i jej gości,
- 4) **Sektor F i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe za budynkiem F – 100 miejsc postojowych, w tym 72 dla pracowników, 3 miejsce dla niepełnosprawnych, **23 miejsca dla pacjentów szpitala i 2 miejsca służące do ładowania samochodów elektrycznych**
- 5) **Sektor J i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe za budynkiem J – 30 miejsc w tym 26 miejsc dla pracowników i 4 miejsca dla dostawców,
- 6) **Sektor K i kolejny numer porządkowy:** 10 miejsc postojowych w tym przed budynkiem K – 3 miejsca i 1 miejsce dla niepełnosprawnych,
 - miejsca postojowe pomiędzy budynkiem W i K – 6 miejsc,
- 7) **Sektor L i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe przy budynku kotłowni – 3 miejsca postojowe,

- 8) **Sektor M i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe przy budynku M – 4 miejsca i 1 miejsce dla niepełnosprawnych,
- 9) **Sektor W i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe przed budynkiem W – 23 miejsca dla pracowników i 2 miejsca dla niepełnosprawnych,
- 10) **Sektor VI i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe przy budynku VI i barze Eskulap – 5 miejsc,
- 11) **Sektor XX i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe przed budynkiem XX – 8 miejsc postojowych PUM i 4 miejsca dla niepełnosprawnych,
- 12) **Sektor MCD 1 i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe przed budynkiem MCD – 28 miejsc postojowych PUM ,
- 13) **Sektor SZPITALNA i kolejny numer porządkowy:** Miejsca postojowe przy ul. Szpitalnej 15 – 60 miejsc postojowych.
- 14) **Sektor T(Gazy) i kolejny numer porządkowy:** 8 miejsc postojowych.

§ 2

1. Zarządzenie określa zasady korzystania z miejsc postojowych, w tym z płatnych miejsc postojowych Zarządcy. Zasady ogólne stosuje się do wszystkich sektorów, określonych w §1.
2. Przez wjazd na teren Szpitala z miejscami postojowymi Korzystający wyraża zgodę na warunki korzystania przedstawione w niniejszym regulaminie i ponoszenie opłat w wysokości określonej w załączniku nr 5 do regulaminu. Korzystający zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego, postanowień niniejszego regulaminu i poleceń pracowników Zarządcy.
3. Miejsca postojowe na terenie należącym do Szpitala dostępne są całodobowo, przez wszystkie dni tygodnia.
4. Na terenie Szpitala została wyznaczona określona ilość miejsc postojowych.
5. Na terenie Szpitala, tj. drogach wewnętrznych, miejscach postojowych Szpitala obowiązują przepisy niniejszego regulaminu.
6. Kontrolę w zakresie zgodności postawionych pojazdów z zasadami określonymi w regulaminie prowadzą pracownicy wyznaczeni przez Zarządcę.
7. Prawo do korzystania z miejsc postojowych mają wszyscy pracownicy, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno-prawnych w Szpitalu oraz pracownicy Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego.
8. Prawo ubiegania się w pierwszej kolejności o miejsce postojowe mają Lekarze Kierujący Klinikami, Oddziałami/Poradniami/Zakładami i ich Zastępcy, Pielęgniarki Oddziałowe/Koordynujące Klinik/Oddziałów/Poradni i ich Zastępcy, Kierownicy komórek organizacyjnych i ich zastępcy oraz osoby pracujące na stanowiskach samodzielnych .
9. W przypadku wolnych miejsc parkingowych ich przydział dla innych wnioskodawców będzie następować w kolejności wpływania wniosków .

10. Dla pracowników PUM-u sektory miejsc postojowych wyznaczone będą od budynku MCD1 do al. Powstańców Wielkopolskich i przy budynku XX.
11. Istnieje możliwość korzystania z miejsc postojowych przez pracowników firm zewnętrznych świadczących usługi na rzecz placówki, dzierżawiących pomieszczenia na terenie Szpitala lub innych instytucji wg decyzji Dyrektora Szpitala.
12. Prawo do korzystania z miejsc postojowych posiadać będzie wyłącznie osoba, która dokona wykupu przepustki uprawniającej do wjazdu na miejsce postojowe.
13. Wniosek o wydanie przepustki należy składać u kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego, a wzory tych wniosków stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.
14. Zabrania się wydawania przepustek i upoważnień w ilości większej niż możliwości poszczególnych miejsc postojowych.
15. Wysokość opłat brutto za korzystanie z miejsc postojowych jest następująca:
 - miesięczne – 100,00 zł,
 - kwartalnie – 300,00 zł
 - półrocznie – 600,00 zł , w przypadku opłaty jednorazowej za okres 6 miesięcy – 550 zł
 - rocznie – 1200,00 zł , w przypadku opłaty jednorazowej za okres 12 miesięcy – 1100 zł
16. Opłata za korzystanie z miejsc postojowych przez pracowników (bez względu na formę zatrudnienia) USK-2 pobierana będzie na podstawie złożonej deklaracji za okres zadeklarowany w dniu otrzymywania wynagrodzenia i obowiązywać będzie od 1 do ostatniego dnia danego okresu (miesiąc, kwartał, 6 miesięcy, rok).
17. Przez osoby nie będącymi pracownikami Szpitala opłata za korzystanie z miejsc postojowych będzie dokonywana w kasie lub na rachunek Szpitala. (Pracownicy zatrudnieni na podstawie umów cywilno-prawnych opłat za korzystanie z miejsc postojowych będą dokonywać w kasie lub na rachunek szpitala)
18. Nie przewiduje się wykupu miejsc postojowych na część miesiąca.
19. Do wystawiania przepustek samochodowych lub upoważnień oraz przedłużania okresów ich ważności upoważniam Zastępcę Dyrektora ds. Administracyjno-Organizacyjnych, a w czasie jego nieobecności kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego.
20. W przypadku dobrowolnej rezygnacji z odpłatnego korzystania z miejsca postojowego w trakcie trwania zadeklarowanego okresu, za który wniesiona została opłata, nie będzie dokonywany zwrot wniesionej opłaty za niewykorzystany okres.
21. W przypadku, w którym Korzystający nie może wykorzystać części wykupionego abonamentu z przyczyn od Niego niezależnych, środki zostaną zwrócone.
22. Kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego polecam sporządzić wykaz osób uprawnionych do korzystania z miejsc postojowych, w którym należy ująć nazwisko i imię osoby uprawnionej, markę i numer rejestracyjny pojazdu, numer telefonu oraz komórkę organizacyjną, w której dana osoba wykonuje swoje czynności służbowe.
23. Aktualizacji wykazu osób uprawnionych do korzystania z miejsc postojowych należy dokonywać na bieżąco, a jeden egzemplarz wykazu przekazać pracownikom firmy zewnętrznej ochraniającej Szpital.

24. Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Organizacyjnych polecam dokonać stosownych uzgodnień z szefem ochrony firmy zewnętrznej ochraniającej obiekt Szpitala w zakresie dokonywania przez portierów sprawdzania ważności przepustek/upoważnień uprawniających do wjazdu pojazdów na teren USK-2.
25. Przepustki/upoważnienia uprawniające do wjazdu na miejsca postojowe należy umieszczać za przednią szybą pojazdu w sposób umożliwiający ich odczytanie, sprawdzenie jej ważności oraz prawa do korzystania z miejsca postojowego oraz okazywać na wezwanie pracownika firmy ochraniającej Szpital.
26. Po sprawdzeniu ważności przepustki przez pracownika ochrony pojazd należy pozostawiać w miejscu do tego przeznaczonym w sposób nie utrudniający ruchu oraz parkowania innym pojazdom.
27. Z opłaty za korzystanie z miejsc postojowych zwolnione są następujące osoby lub pojazdy:
- pojazdy służb mundurowych (Policja, Straż Pożarna itp.) wjeżdżające w celu wykonywania obowiązków służbowych, pojazdy sanitarne,
 - inne pojazdy za zgodą Dyrektora Szpitala lub osoby przez niego upoważnionej
 - firm zaopatrujących Szpital w leki, materiały medyczne, żywność, obsługujących wydierżawione urządzenia, firmy usługowe realizujące zlecenia Szpitala,
 - osoby niepełnosprawne i inwalidzi posiadające ważną kartę parkingową osoby niepełnosprawnej,
 - korporacja taxi wynajmująca i ponosząca opłatę z tytułu najmu miejsc postojowych,
 - pojazdy jednośladowe (tj. motocykle, motorowery, skutery, rowery, hulajnogi elektryczne).
 - pojazdom przywożącym i odbierającym pacjentów do 15 minut pobytu na terenie szpitala.
28. Urządzenie, gdzie można uiścić opłatę „wplatomatów” za przekroczony czas przebywania na terenie Szpitala. Usytuowany jest obok tablicy informacyjnej przy budynku C – administracji. W urzędzeniu będzie możliwość dokonywania opłaty bilonem oraz kartami płatniczymi i aplikacją „BLIK”.

§ 3

- Zabrania się pozostawiania pojazdów w miejscach niedozwolonych. (na terenie Szpitala obowiązuje „strefa zamieszkania”. Przepisy obowiązujące w strefie zamieszkania bezwzględnie zakazują zatrzymywania się i parkowania w miejscach niewyznaczonych pod groźbą odpowiedzialności karnej za wykroczenie)
- Zabrania się odstępowania przepustek/upoważnień innym osobom, pod groźbą odebrania przepustki lub upoważnienia
- Na terenie parkingu Szpitala zabrania się:
 - Korzystania z miejsc postojowych przez osoby, które nie posiadają stosownego oraz ważnego upoważnienia/przepustki umieszczonej za szybą swojego pojazdu, określającej sektor i wydanej przez Zarządcę
 - pozostawienia pojazdów uprawnionych do odpłatnego miejsca postojowego, które nie mają uiszczonej opłaty abonamentowej za użytkowanie przyznanego miejsca postojowego,

- korzystania z miejsc postojowych w miejscach oznaczonych jako miejsca przeznaczone dla innych pojazdów, m. in. oznaczonych – sektor parkowania , numer stanowiska ,
 - pozostawiania pojazdu w sposób uniemożliwiający bądź utrudniający przejazd innym pojazdom, osobom lub służbom poruszającym się po terenie Szpitala,
 - mycia i czyszczenia pojazdów samochodowych oraz dokonywania ich napraw,
 - pozostawiania pojazdów z włączonym silnikiem,
 - prowadzenia pojazdów bez włączonych świateł mijania lub dziennych,
 - pozostawiania w stojącym pojeździe samochodowym wartościowych rzeczy ruchomych,
 - pozostawiania w pojeździe – w czasie postoju niewynikającym z warunków ruchu – dzieci oraz zwierząt bez opieki,
 - palenia tytoniu, papierosów elektronicznych i używania otwartego ognia,
4. Na terenie miejsc postojowych Szpitala zabrania się wjazdu pojazdów:
- przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne podobne materiały (z wykluczeniem materiałów technicznych wykorzystywanych na terenie Szpitala lub w ramach prowadzonych inwestycji),
 - przewożących substancje mogące stworzyć zagrożenie dla osób i mienia,
 - z nieszczelnym układem paliwowym/hamulcowym/smarowania itp.,
 - z naczepami i przyczepami, z zastrzeżeniem przewozów zgłoszonych Zarządcy, o których Zarządca wie, bądź na które wyraził odrębną zgodę,
 - przedstawicieli handlowych przyjeżdżających w celach marketingowych, z zastrzeżeniem tych, na które Zarządca wyraził zgodę,
 - prowadzących handel obwoźny lub inną podobną działalność, w szczególności oferowania usług lub rzeczy do sprzedaży, z zastrzeżeniem tych, na które Zarządca wyraził zgodę.
5. Zarządca jest upoważniony do usunięcia pojazdu na koszt i ryzyko Korzystającego w następujących przypadkach:
- pozostawienia pojazdu w miejscu utrudniającym lub blokującym ruch na terenie Szpitala,
 - pozostawienia pojazdu poza wyznaczonymi lub dostępnymi miejscami postojowymi albo na więcej niż jednym miejscu postojowym lub zostawienia pojazdu częściowo na miejscu postojowym, a częściowo na jezdni,
 - zostawienia pojazdu w miejscu przeznaczonym dla osób niepełnosprawnych (bez ważnej karty parkingowej dla osoby niepełnosprawnej),
 - zostawienia pojazdu w miejscu oznaczonym kopertą/dostawa/zakaz parkowania/ itp.,
 - gdy pozostawienie pojazdu stanowić będzie zagrożenie dla bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - zostawienia pojazdu na czas dłuższy niż 48 h.
6. W przypadku niezastosowania się do wymogów wskazanych w niniejszym paragrafie Korzystający zostanie obciążony wszelkimi i pełnymi kosztami związanymi z powstaniem ewentualnej szkody w stosunku do Zarządcy.
7. W przypadku utraty lub zniszczenia przepustki w sposób uniemożliwiający odczyt zgłaszać ten fakt kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego.

§ 4

1. Korzystający zobowiązany jest do:

- informowania Zarządcy o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zdarzeniach w wyznaczonych strefach, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu jego użytkowników bądź skutkować odpowiedzialnością Zarządcy a w przypadkach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach do zawiadomienia Policji, służb medycznych lub innych właściwych podmiotów,
- poinformowania Zarządcy o zmianie samochodu, dla którego nadane zostały uprawnienia do wjazdu na teren Szpitala i aktualizacji posiadanej przepustki, natomiast w przypadku personelu korzystającego z miejsc postojowych na podstawie list dyżurnych zgłoszenia zmian w sekretariacie danej jednostki,
- wymiany przepustki w przypadku jej widocznego zniszczenia (np. wyblaknięcia),
- zostawienia pojazdu wyłącznie na wyznaczonych miejscach postojowych na konkretnym, przydzielonym miejscu oznaczonym numerem (wskazanym w zawartej umowie lub przeznaczonym na potrzeby danej jednostki medycznej w której jest zatrudniony),
- przestrzegania niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Wjeżdżając na teren Szpitala należy obowiązkowo:

- zatrzymać pojazd przy linii „STOP” celem umożliwienia zainstalowanej kamerze odczytania numeru rejestracyjnego pojazdu,
- poczekać, aż szlaban zostanie podniesiony do pozycji pionowej, dopiero wówczas bezpiecznie przejechać,
- zgłosić się do pracownika ochrony w portierni w przypadku problemów z działaniem szlabanu.

2. Wszystkie wjeżdżające pojazdy, które nie mają wykupionego płatnego miejsca parkingowego lub są zwolnione z opłat na podstawie § 2 pkt.26 są informowane, że bezpłatnie mogą korzystać z terenu Szpitala wyłącznie na czas odbioru/wysadzenia pasażera, maksymalnie do 15 minut. Po tym czasie będzie naliczana im opłata za godzinę parkowania wynikająca z załącznika nr 5 do niniejszego regulaminu za każdą rozpoczętą godzinę przebywania na terenie Szpitala. Kierowcy w/w pojazdów zostaną poinformowani o usytuowaniu „wpłatomatów”, gdzie można uiścić opłatę za przekroczony czas przebywania na terenie Szpitala.

3. Dane pojazdu (numer rejestracyjny, numer telefonu kontaktowy do kierowcy pojazdu) zostaną odnotowane w „rejestrze ruchu pojazdów” znajdującym się w portierni.

§ 6

1. Opuszczając teren Szpitala należy obowiązkowo:

- zatrzymać pojazd przy białej linii „STOP” celem umożliwienia zainstalowanej kamerze odczytania numeru rejestracyjnego pojazdu,
 - poczekać, aż szlaban zostanie podniesiony do pozycji pionowej, bezpiecznie przejechać,
 - zgłosić się do Pracownika ochrony w Portierni, w przypadku problemów z działaniem szlabanu.
2. W przypadku stwierdzenia, że pojazd przekroczył czas bezpłatnego przebywania na terenie Szpitala tj. 15 minut a nie ma wykupionego płatnego miejsca parkingowego lub nie jest zwolniony z opłat na podstawie § 2 pkt.26, kierujący zostanie poinformowany przez pracownika ochrony o konieczności dokonania opłaty za przebywanie na terenie Szpitala wraz ze wskazaniem miejsca gdzie można tego dokonać.
 3. W przypadku odstąpienia od pobrania opłaty za pobyt na terenie Szpitala pojazdów wymienionych w § 2 pkt.23, b pracownik ochrony ma obowiązek w „ rejestrze ruchu pojazdów „ , zanotować kto wydał zgodę na odstąpienie od pobrania opłaty .

§ 7

1. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w mieniu Korzystającego w wyniku: siły wyższej, żywiołów, kradzieży (włamania, rozboju itp.) rabunku, zniszczenia lub uszkodzenia czy utraty pojazdu znajdujących się na terenie Szpitala, jak również kradzieży bądź zniszczeń rzeczy w nich pozostawionych lub stanowiących ich wyposażenie.
2. Wyłącza się odpowiedzialność Zarządcy z tytułu szkód komunikacyjnych parkingowych, dotyczących pojazdów i osób korzystających z miejsc postojowych.
3. Zarządca nie odpowiada za wszelkie szkody wynikające z uszkodzenia bądź utraty pojazdu znajdującego się na miejscu postojowym.
4. Korzystający oraz osoby mu towarzyszące, ponoszą odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane Zarządcą, a także osobom trzecim, przez pojazd lub powstałe w związku z korzystaniem z miejsca postojowego, w szczególności z tytułu zanieczyszczenia powierzchni miejsca postojowego, na skutek wycieku płynów z pojazdu (wyciek oleju, płynu hamulcowego, płynu chłodniczego itp.).
5. W przypadku naruszenia przez Korzystającego postanowień niniejszego Regulaminu, Zarządca może odebrać uprawnienie do wjazdu na teren Szpitala w trybie natychmiastowym oraz zastosować środki niezbędne dla przywrócenia stanu zgodnego z Regulaminem, w tym również do usunięcia pojazdu na koszt i ryzyko Korzystającego. Korzystający ponosi wówczas wszelkie koszty wynikające z działań podjętych przez Zarządcę.
6. Korzystający ponosi odpowiedzialność za uszkodzenie szlabanu, blokady parkingowej i innej zamontowanej na terenie Szpitala infrastruktury.

§ 8

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytecki Szpital Kliniczny Nr 2 PUM w Szczecinie przy al. Powstańców Wielkopolskich 72 , 70-111 Szczecin.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- realizacji obowiązków w zakresie egzekucji roszczeń – w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wierzytelności wynikających w szczególności z Kodeksu Postępowania Cywilnego, ustawy o komornikach sądowych (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na dochodzeniu swoich praw majątkowych lub niemajątkowych lub obrony przed roszczeniami wobec Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - realizacji obowiązków wynikających z ustawy Prawo o Ruchu Drogowym oraz prawa do dysponowania nieruchomością (art. 6 ust. 1 lit. c), f) RODO).
3. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celu. Odmowa podania danych uniemożliwi korzystanie z parkingu.
 4. Administrator udostępnia dane osobowe, gdy taki obowiązek wynika z przepisów obowiązującego prawa, np. Sądom, Prokuraturze, Komornikom sądowym, innym organom państwowym.
 5. Dane osobowe mogą być powierzane podmiotom przetwarzającym, realizującym zadania na polecenie i w imieniu Administratora, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług, np. w ramach zleceń na administrowanie i serwisowanie systemami informatycznymi; ochronę osób i mienia.
 6. Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom w państwach trzecich oraz organizacjom międzynarodowym oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
 7. Dane osobowe przechowywane będą w okresie niezbędnym do realizacji poszczególnych celów przetwarzania, zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
 8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także ich przenoszenia, w granicach określonych przepisami prawa.
 9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa,
 10. Sprawami ochrony danych osobowych zajmuje się Inspektor Ochrony Danych Osobowych z ramienia Zarządcy, kontakt tel.: 91 466-11-17 lub e-mail: iod@usk2.szczecin.pl.

§ 9

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.
2. Z dniem 30 września 2024 r. tracą ważność dotychczasowe przepustki i upoważnienia.

§ 10

1. Do czasu zafunkcjonowania systemu elektronicznego „rozpoznawania tablic rejestracyjnych pojazdów wjeżdżających na teren USK nr 2 PUM w Szczecinie „ :
 - a. Wjeżdżając na teren Szpitala należy obowiązkowo:

- zatrzymać pojazd przy białej linii „STOP” , wylegitymować się pracownikowi ochrony Szpitala przepustka umożliwiającą wjazd na teren szpitala obowiązującą od 01 września 2024 r. , w przypadku braku takiej przepustki , pracownik ochrony zanotuje dane pojazdu w „rejestrze ruchu pojazdów” znajdującym się na portierni. (numer rejestracyjny, numer telefonu kontaktowy do kierowcy pojazdu) i pouczy kierującego o parkowaniu w miejscach wyznaczonych dla osób nie posiadających przepustek na wjazd do Szpitala obowiązujących od 01 października 2024 r.
- poczekać, aż szlaban zostanie podniesiony do pozycji pionowej, dopiero wówczas bezpiecznie przejechać,.

Opracował : Przemysław Mazek

Uzgodniono :

Zastępca Dyrektora ds. Technicznych i Inwestycyjnych

ZASTĘPCA DYREKTORA
Ds. Technicznych i Inwestycji

Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno – Organizacyjnych

ZASTĘPCA DYREKTORA
Ds. Administracyjno – Organizacyjnych

Główna Księgowa

Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Gospodarczego

Kierownik Wydziału Kontrolingu , Planowania i Rozwoju

KIEROWNIK
Wydziału Kontrolingu
Planowania i Rozwoju

Radca Prawny

Inspektor Ochrony Danych

Dyrektor

DYREKTOR
Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 2
PUM w Szczecinie

Szczecin, dnia

.....
nazwisko i imię

.....
Stanowisko

.....
komórka organizacyjna lub instytucja

WNIOSEK

Dotyczy: Wydania przepustki samochodowej umożliwiającej wjazd na miejsca postojowe przez pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę / umowy cywilno-prawnej/ dla pracownika PUM *

Zwracam się z wnioskiem o wydanie przepustki uprawniającej do korzystania z miejsca postojowego:

Pojazd: Nr rej.

Na terenie miejsca postojowego:

Przez okres: Od dnia:
podać okres np. miesiąc, kwartał, 6-miesięcy, rok

Wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty zł. jednorazowo, miesięcznie, kwartalnie* tytułem opłaty za możliwość korzystania z miejsca postojowego przez okres

.....
podać okres np. miesiąca, kwartału roku

od dnia

.....
podpis pracownika

.....
data przyjęcia wniosku

.....
podpis przyjmującego wniosek

- - niepotrzebne skreślić



UNIWEERSYTECKI
SZPITAL
KLINICZNY NR 2
PUM w Szczecinie

Przepustka nr

na wjazd na teren

Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 2 PUM w Szczecinie

Upoważniam Pana/Panią:.....

Marka i model pojazdu:.....

o numerze rejestracyjnym:.....

do wjazdu na teren Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 2 PUM w Szczecinie.

Przepustka jest ważna od dnia do dnia

.....
Podpis osoby wystawiającej

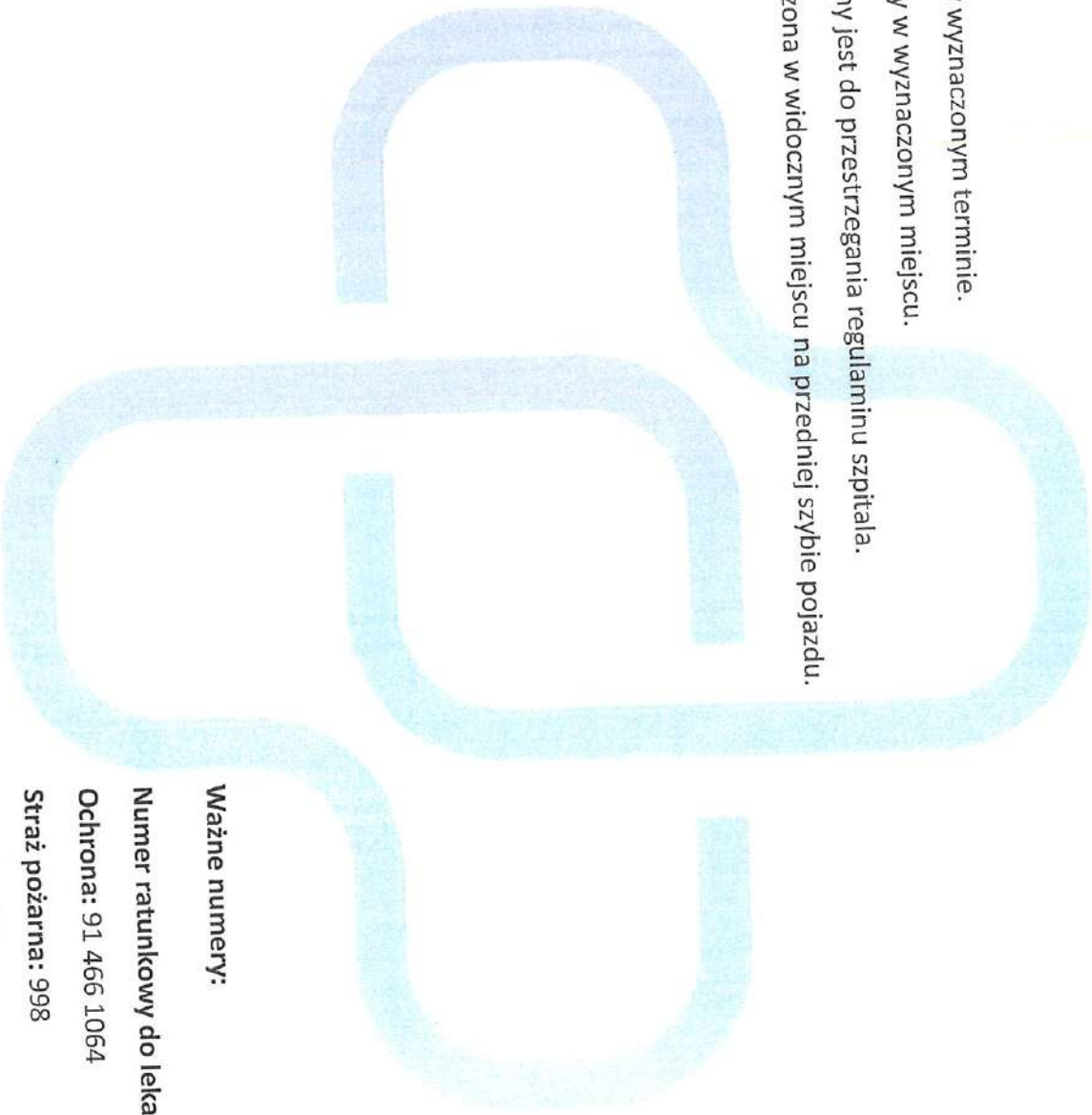
.....
Podpis osoby upoważnionej

.....
Data wystawienia

Sektor parkowania:..... Numer stanowiska:

Regulamin Wjazdu

1. Przepustka jest ważna tylko w wyznaczonym terminie.
2. Pojazd musi być pozostawiony w wyznaczonym miejscu.
3. Kierowca pojazdu zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu szpitala.
4. Przepustka musi być umieszczona w widocznym miejscu na przedniej szybie pojazdu.



Ważne numery:

Numer ratunkowy do lekarza dyżurnego: 606 732 414

Ochrona: 91 466 1064

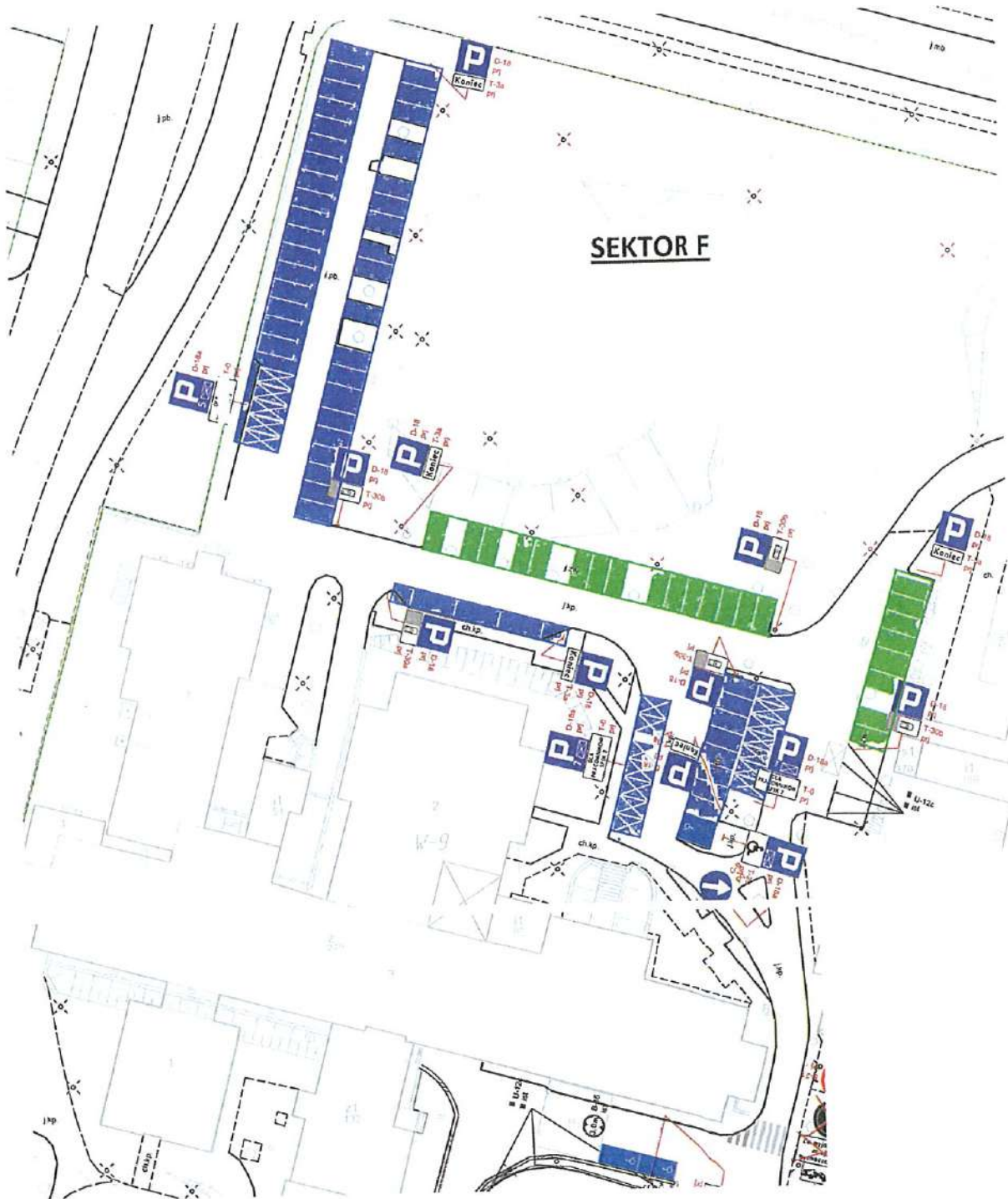
Straż pożarna: 998

Policja: 997

Sprawozdanie z miejsc postojowych w USK2 PUM w Szczecinie

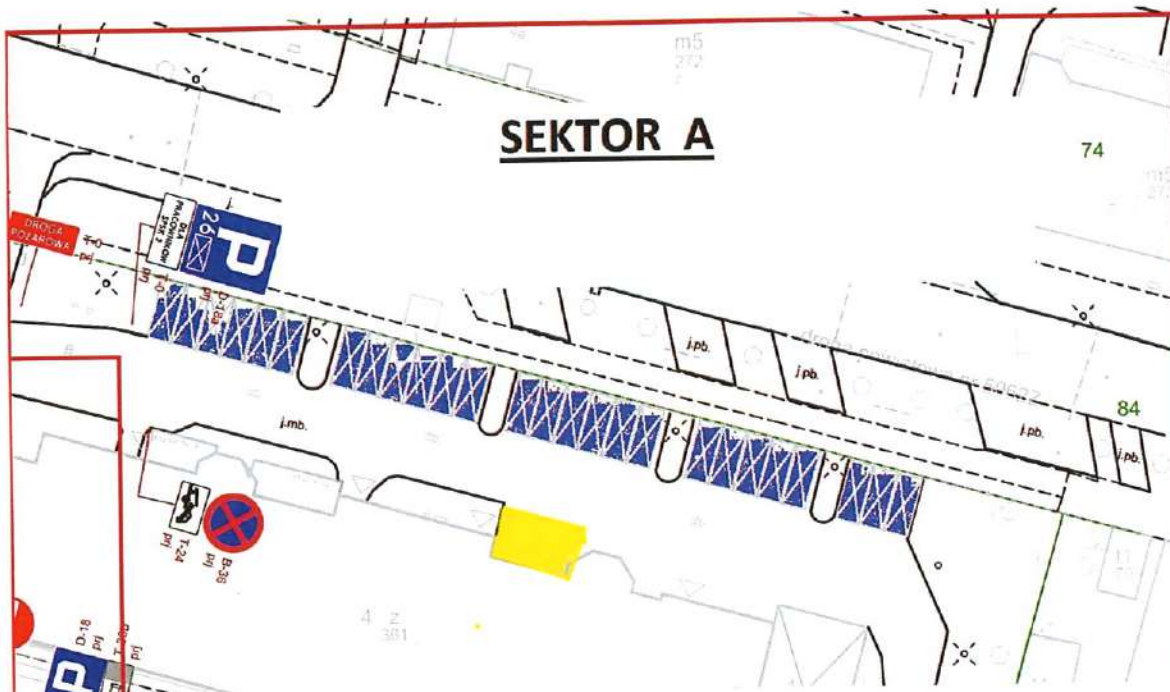
Podział na sektory i liczba miejsc postojowych:

1. Sektor F – miejsc postojowych: 100
 - Miejsca dla pracowników: 72
 - Miejsca dla pacjentów: 25
 - Miejsca dla niepełnosprawnych: 3



2. Sektor A - miejsc postojowych: 28

- o Miejsca dla pracowników: 26
- o Obsługa szpitala: 2

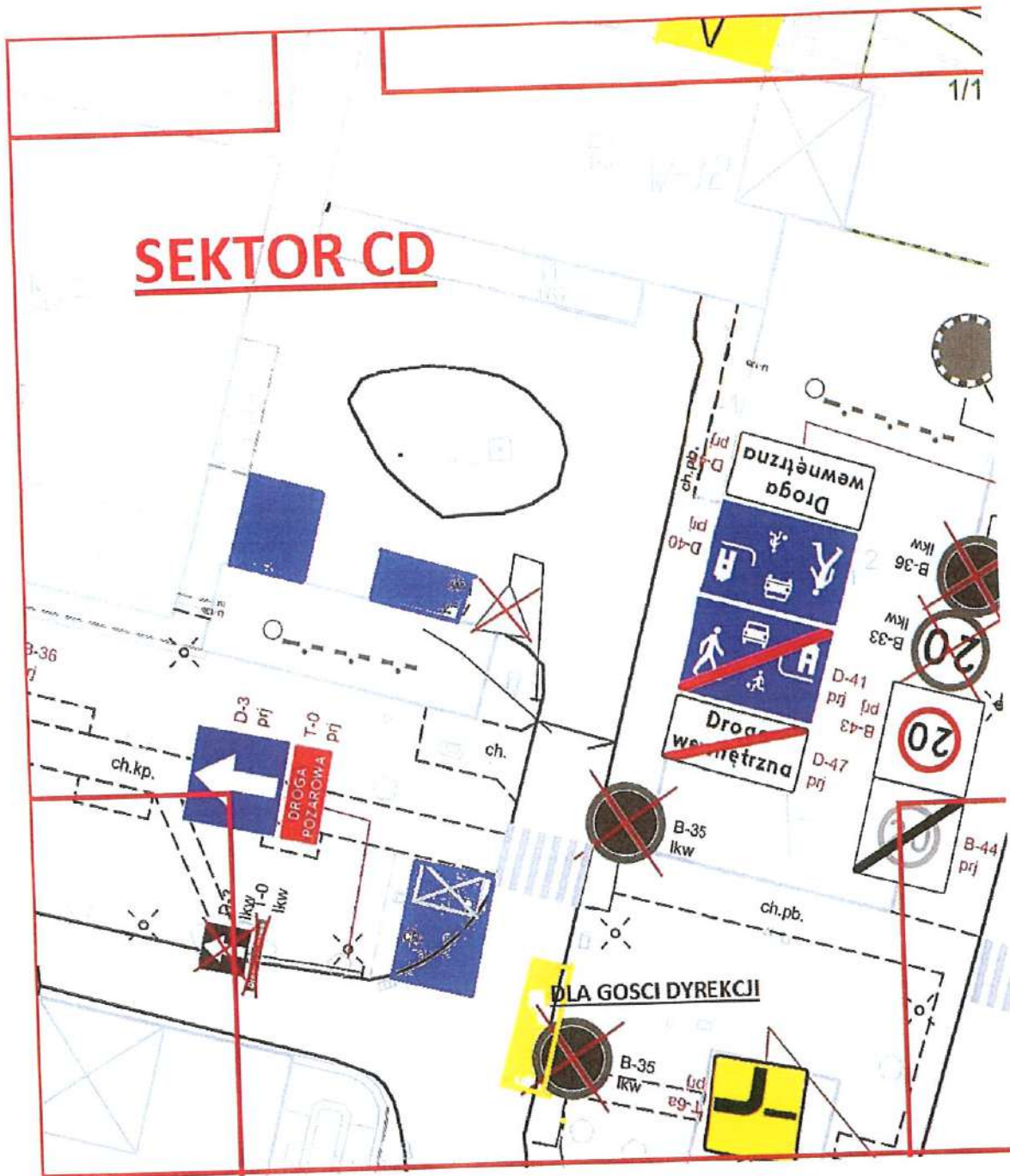


3. Sektor Apteka - miejsc parkingowych: 2

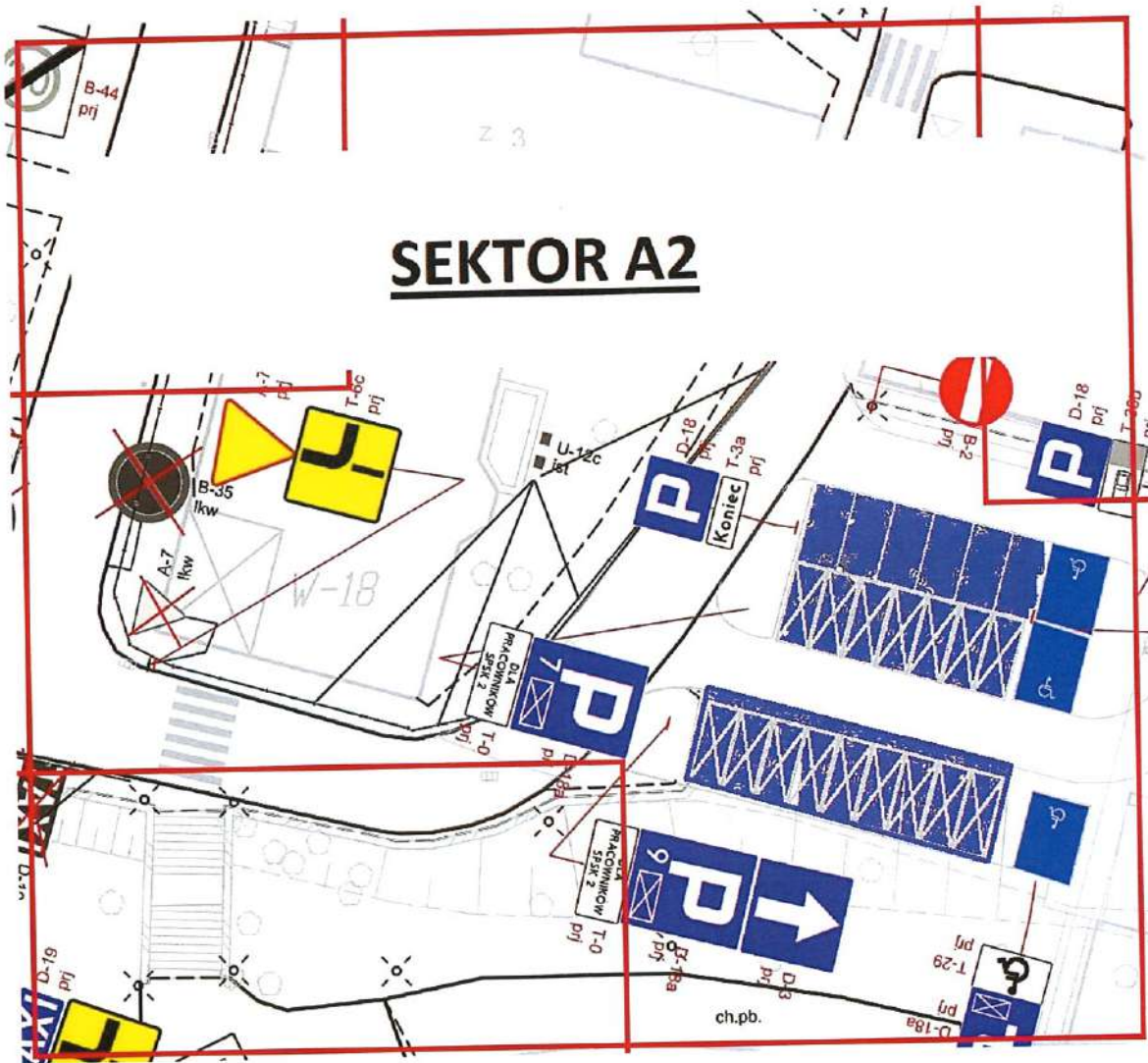
- Obsługa Szpitala: 2



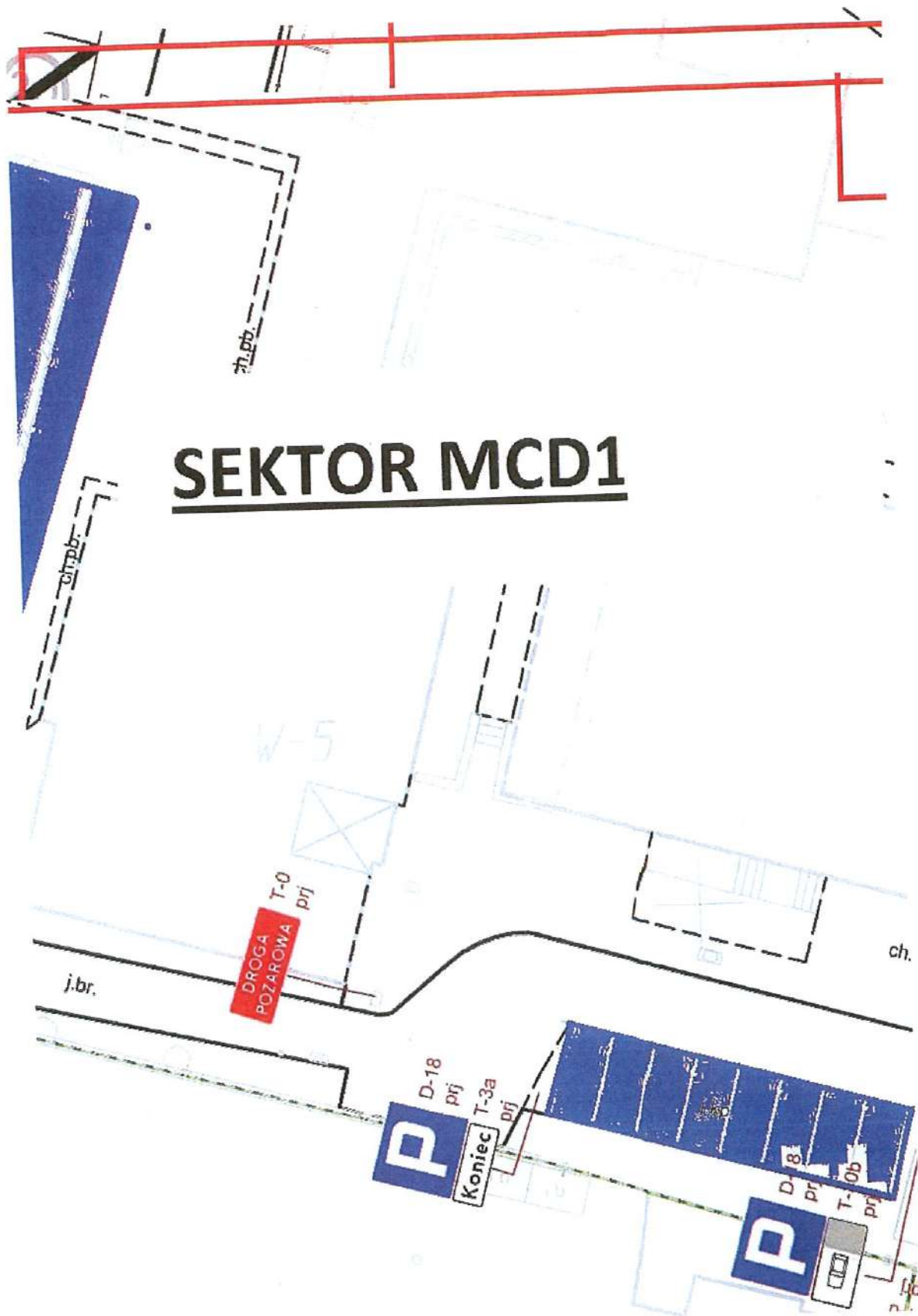
4. Sektor CD - miejsc postojowych: 7
- o Miejsca dla dyrekcji: 3
 - o Miejsca dla gości: 2
 - o Miejsca dla pracowników: 2



5. Sektor A2 - miejsc postojowych: 26
- o Miejsca dla pracowników: 23
 - o Miejsca dla niepełnosprawnych: 3

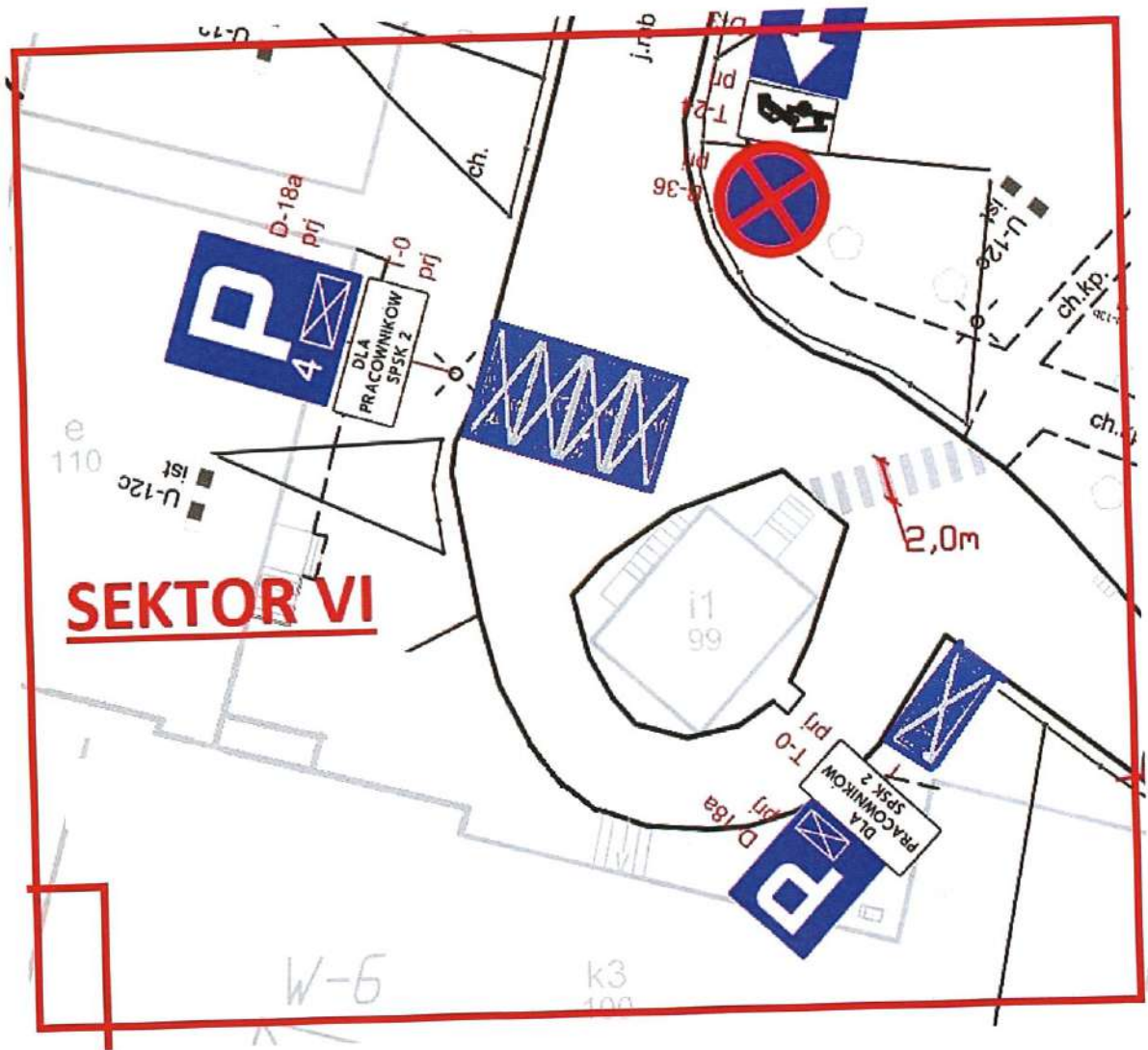


6. Sektor MCD 1 - miejsc postojowych: 28
o Miejsca dla pracowników: 28

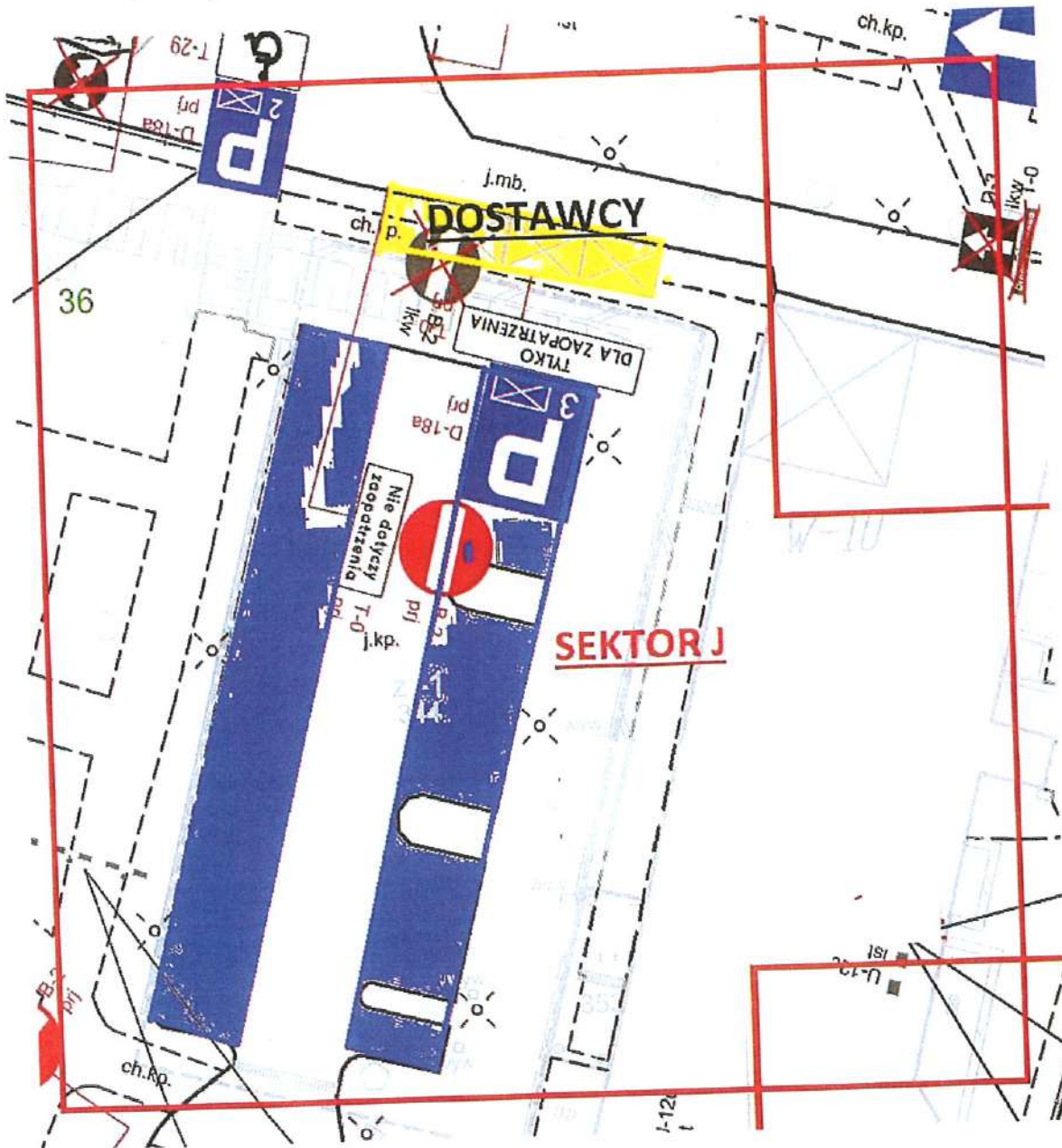


SEKTOR MCD1

7. Sektor VI - miejsc postojowych: 5
o Miejsca dla pracowników: 5

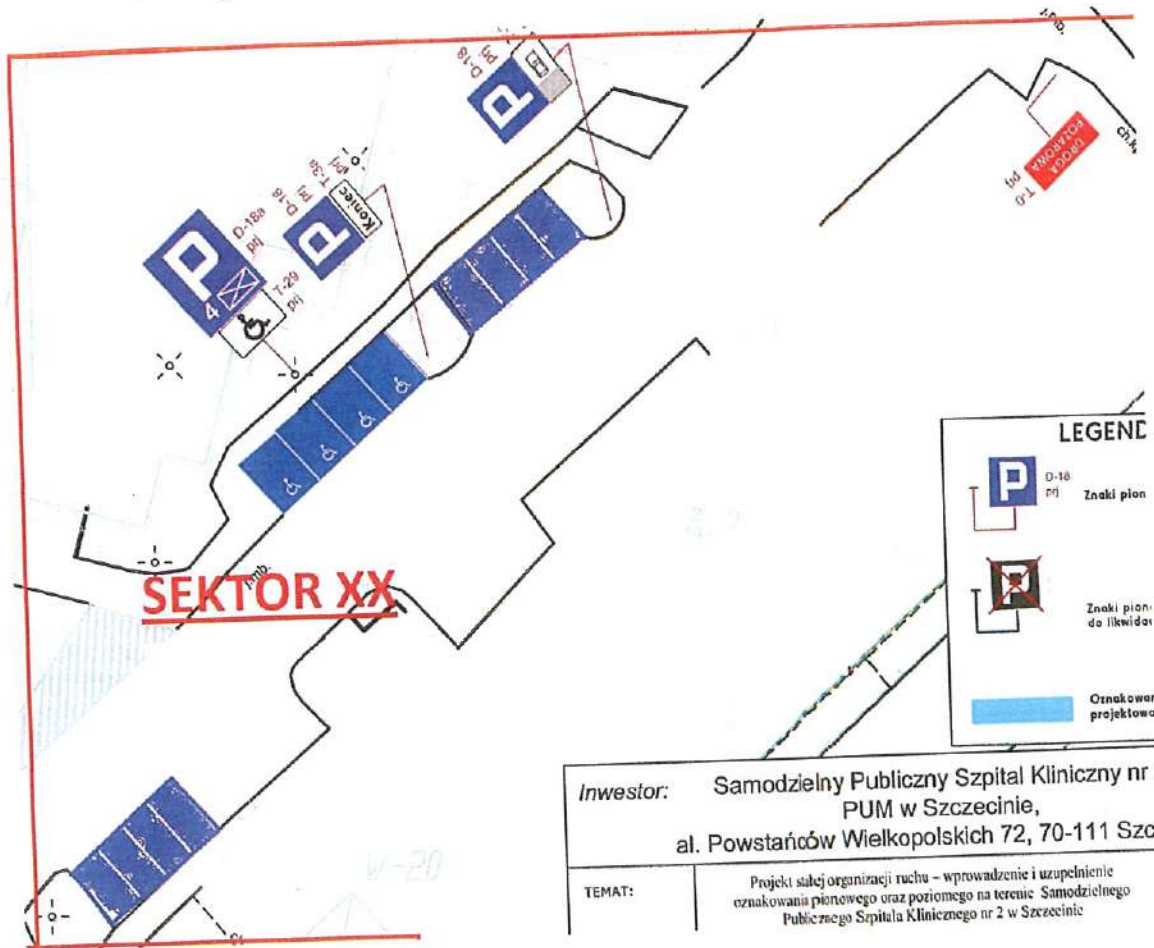


8. Sektor J - miejsc postojowych: 26
- o Miejsca dla pracowników: 26
 - o Miejsca dla dostawców: 4






10. Sektor XX - miejsc postojowych: 12

- Miejsca dla pracowników: 8
- Miejsca dla niepełnosprawnych: 4



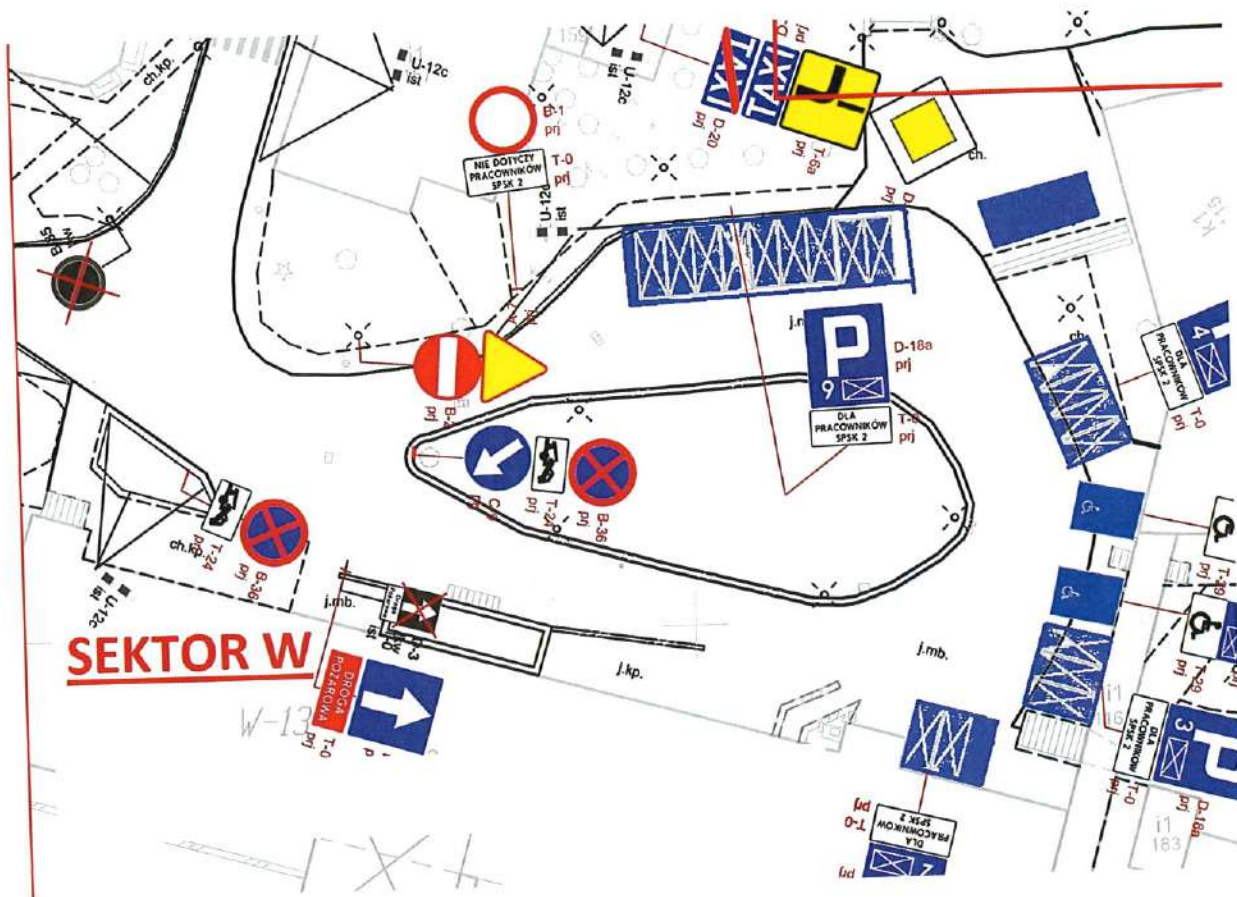
SEKTOR XX

LEGEND

-  D-18
P1
Znaki pion.
-  Znaki pion. do likwidacji
-  Oznakow. projektowa

11. Sektor W - miejsc postojowych: 25

- Miejsca dla pracowników: 23
- Miejsca dla niepełnosprawnych: 2



12. Sektor M - miejsc postojowych: 5

- Miejsca dla pracowników: 5

13. Sektor SZ (Szpitalna) - miejsc postojowych: 60

- Miejsca dla pracowników: 60

14. Sektor T (Gazy) – miejsc postojowych : 8

Podsumowanie – 347 miejsc postojowych

- Łączna liczba miejsc dla pracowników: 297 w tym PUM 36
- Łączna liczba miejsc dla pacjentów: 23
- Łączna liczba miejsc dla niepełnosprawnych: 14
- Łączna liczba miejsc dla dyrekcji i gości: 5
- Łączna liczba miejsc dla obsługi i dostawców: 6
- Łącznie liczba miejsc dla ładowania pojazdów elektrycznych : 2

Uwagi dodatkowe:

Mapa zawiera szczegółowe oznaczenia miejsc postojowych z podziałem na sektory. Sektory są oznaczone odpowiednimi literami i przypisane są do nich konkretne liczby miejsc postojowych.

Załącznik nr 5 do Regulaminu Dyrektora USK nr
2 PUM w Szczecinie z dnia 28.08.2024r.

Z dniem 01.10.2024r. wprowadza się opłatę za godzinę parkowania w kwocie 5 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę przebywania na terenie Szpitala dla pojazdów które nie mają wykupionego płatnego miejsca parkingowego lub są zwolnione z opłat na podstawie § 2 pkt.23 Regulaminu Dyrektora Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 2 PUM w Szczecinie z dnia 28.08.2024 r. dot. Miejsc postojowych na terenie USK nr 2 PUM w Szczecinie .