



REGULAMIN
Wjazdu i parkowania pojazdów
na terenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Zachodnia”
w Gliwicach

Uchwalony w dniu 08 lipca 2026 r.
przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Zachodnia” w Gliwicach.

§ 1

Regulamin określa zasady wjazdu i parkowania pojazdów na terenie Spółdzielni Mieszkaniowej „ZACHODNIA” w Gliwicach.

Regulamin nie dotyczy rowerów.

§ 2

Skróty i definicje stosowane w niniejszym regulaminie:

SMZ – Spółdzielnia Mieszkaniowa „ZACHODNIA” w Gliwicach,

Statut – Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „ZACHODNIA” w Gliwicach,

RN – Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „ZACHODNIA” w Gliwicach,

Zarząd – Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „ZACHODNIA” w Gliwicach

Kodeks drogowy – Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym,

Kodeks cywilny – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r.,

Miejsce postojowe – oznaczone lub nieoznaczone miejsce na jezdni, placu parkingowym lub pasie przyległym do jezdni, na którym można zaparkować pojazd.

Użytkownik (pojazdu) – osoba uprawniona do dysponowania pojazdem na podstawie udokumentowanego prawa własności lub upoważnienia wystawionego przez właściciela pojazdu.

Klient – kierujący, który ma uzasadniony interes w dotarciu w bezpośrednie pobliże lokali użytkowych (usługowych i handlowych) na terenie SMZ i w zaparkowaniu tam pojazdu, którym przyjechał, na czas realizacji celu wizyty.

Lokal użytkowy – lokal w zasobach SMZ wynajmowany na zasadach komercyjnych cele usługowe, handlowe lub inne.

§ 3

1. Na terenach SMZ dostępnych dla pojazdów obowiązują zasady Kodeksu drogowego.
2. Organizatorem ruchu na terenach będących w zarządzie SMZ jest Zarząd Spółdzielni.
3. Zarząd może wyznaczać:
 - a. strefy ruchu,
 - b. strefy zamieszkania,
 - c. parkingi,
 - d. miejsca postojowe,
 - e. inne strefy i miejsca, zgodnie z lokalnymi potrzebami Użytkowników.

4. Zarząd może stosować na terenach SMZ urządzenia inżynierii ruchu drogowego, takie jak progi zwalniające, szlabany, zapory stałe i tymczasowe, słupki i inne.
5. Zarząd może instalować na terenie SMZ kamery i inne urządzenia służące do rejestracji numerów rejestracyjnych wjeżdżających pojazdów i wizerunków kierujących nimi osób.

§ 4

1. Na terenach SMZ zabronione jest parkowanie i postój pojazdów na chodnikach i ciągach pieszych, trawnikach, drogach ewakuacyjnych, drogach przeciwpożarowych, placach zabaw, boiskach, bezpośrednio przed wejściami do budynków i śmietników.
2. Zabroniony jest wjazd i parkowanie na terenie SMZ innych pojazdów niż:
 - a. samochody osobowe przeznaczone konstrukcyjnie do przewozu maksymalnie 9 osób;
 - b. samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej nie większej niż 2,5 tony,
 - c. motocykle, skutery i hulajnogi elektryczne.

Wjazd samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 2,5 tony, autobusów i pojazdów osobowych z przyczepami dozwolony jest wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z SMZ i tylko na czas niezbędny do załadunku lub rozładunku takiego pojazdu.
3. Parkowanie na terenie SMZ dozwolone jest w miejscach oznaczonych i nieoznaczonych, w sposób nieutrudniający korzystania z dróg, ciągów pieszych i chodników innym Użytkownikom pojazdów oraz pieszym.
4. Miejsca postojowe na terenie SMZ są miejscami niestrzeżonymi. SMZ nie jest zobowiązana do pilnowania zaparkowanych pojazdów, nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdu powstałe na jej terenie z winy innych użytkowników, osób trzecich bądź działania siły wyższej. Spółdzielnia nie ponosi także odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pojazdach lub stanowiące ich wyposażenie.

§ 5

1. Wjazd i postój pojazdów na terenach SMZ są płatne. Wysokość opłat wyznaczana jest zgodnie z pkt. 4 i 6, poniżej.
2. Celem stosowania upoważnień jest ograniczenie możliwości parkowania na terenach SMZ pojazdów, których użytkownikami nie są osoby mieszkające w zasobach SMZ.
3. Upoważnienie do parkowania na terenach SMZ może mieć formę: drukowaną (plakietka, naklejka, zawieszka itp.), karty zbliżeniowej lub innego urządzenia elektronicznego działającego na podobnej zasadzie, inną, zgodnie z aktualnie dostępnymi i najwłaściwszymi rozwiązaniami technicznymi, albo formę niematerialną, ograniczoną do wpisu do bazy danych pojazdów upoważnionych do parkowania prowadzonej przez SMZ.



4. Upoważnienia do parkowania wydawane są w ilości nie większej niż dwie sztuki na każde mieszkanie w zasobach SMZ. Zarząd, po uzyskaniu akceptacji Rady Nadzorczej, może wprowadzić jednorazową odpłatność za wydanie upoważnienia w wysokości pokrywającej koszty uzyskania upoważnienia (druk kart, zakup i programowanie urządzeń elektronicznych itp.).
5. Zarząd może, w uzasadnionych przypadkach, odmówić wydania upoważnienia do parkowania. Użytkownikowi przysługuje odwołanie od takiej decyzji do Rady Nadzorczej. Decyzja Rady Nadzorczej w sprawie wydania lub niewydania upoważnienia jest ostateczna.
6. Użytkownik ponosi koszty abonamentu za upoważnienie do parkowania w wysokości ustalonej uchwałą Rady Nadzorczej. Opłata abonamentowa wliczana jest do opłat czynszowych za mieszkanie. Całkowite wpływy z opłat abonamentowych za parkowanie na terenach SMZ przeznaczone są na utrzymanie i rozwijanie infrastruktury miejsc postojowych i parkingów, w tym na pokrycie kosztów związanych z usuwaniem pojazdów, o których mowa w § 7.
7. Płatny abonament, o którym mowa w pkt. 6. może zostać zawieszony na wniosek Użytkownika na czas, w którym nie korzysta on z możliwości parkowania na terenach SMZ. Czas rozpoczęcia lub zakończenia zawieszenia liczy się w pełnych miesiącach kalendarzowych, od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.
8. Zarząd może unieważnić wydane upoważnienie lub odmówić wydania nowego w przypadku, gdy Użytkownik zalega z opłatami wobec SMZ.
9. Upoważnienia do parkowania przyznawane są:
 - a. osobom posiadającym tytuł prawny do lokalu mieszkalnego w zasobach SMZ,
 - b. osobom zamieszkałym w lokalu mieszkalnym w zasobach SMZ na podstawie umowy najmu, po okazaniu kopii umowy najmu i pisemnej zgody właściciela lokalu mieszkalnego na uzyskanie upoważnienia,
 - c. najemcom lokali użytkowych na podstawie umów najmu.
10. Zarząd, po uzyskaniu akceptacji Rady Nadzorczej, może upoważnić do parkowania na terenie SMZ pojazdy innych Użytkowników niż wymienieni w punkcie 9., za dodatkową opłatą.
11. SMZ zastrzega prawo do weryfikacji zgłoszeń i wydanych upoważnień przez żądanie wykazania, że zgłoszony pojazd jest w posiadaniu lub stałym użytkowaniu przez osoby zgłaszające. SMZ może odmówić wydania upoważnienia oraz unieważnić upoważnienie wydane wcześniej.
12. Dla celów wydawania i weryfikacji upoważnień do parkowania pobierane są i przechowywane następujące dane:
 - a. adres mieszkania lub lokalu użytkowego, do którego przypisane jest upoważnienie do parkowania,
 - b. numer rejestracyjny pojazdu,

c. numer telefonu osoby odpowiedzialnej za pojazd.

Administratorem wyżej wymienionych danych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Zachodnia” w Gliwicach.

13. Z opłat, o których mowa w § 5 pkt. 1 zwolnieni są, na czas wykonywania obowiązków służbowych, kierowcy:
- a. oznakowanych pojazdów służb komunalnych (pogotowie ratunkowe, straż pożarna, policja, straż miejska itp.),
 - b. pojazdów wjeżdżających w celach związanych z utrzymaniem i naprawą infrastruktury i dostawy mediów (woda, odbiór ścieków, gaz, energia elektryczna, ciepło systemowe, internet, telekomunikacja itp.),
 - c. taksówek,
 - d. autobusów do przewozu osób niepełnosprawnych,
 - e. pojazdów Poczty Polskiej, firm kurierskich i przewozowych, na czas niezbędny do rozładunku lub załadunku,
 - f. pojazdów zaopatrzenia lokali użytkowych – na czas niezbędny do rozładunku lub załadunku.
14. Zarząd wyznacza strefy bezpłatnego, czasowego wjazdu i parkowania dla Klientów lokali użytkowych. Czas jednorazowego parkowania w poszczególnych strefach określa Zarząd SMZ, jednak nie może on być dłuższy niż 9 godzin i obowiązywać poza godzinami otwarcia pobliskich lokali użytkowych.
15. Na wniosek właściciela lub najemcy lokalu mieszkalnego, lub najemcy lokalu użytkowego w zasobach SMZ, Zarząd może wydawać upoważnienia tymczasowe do parkowania pojazdów.
- Upoważnienia tymczasowe nie mogą być wydawane na czas dłuższy niż 21 dni kalendarzowych, z możliwością jednorazowego przedłużenia o co najwyżej 14 dni.
16. Przed wydaniem upoważnienia tymczasowego pobierana jest kaucja w wysokości ustalonej uchwałą Rady Nadzorczej. Za czas, na który wydano upoważnienie tymczasowe, naliczana jest opłata abonamentowa, jak w pkt. 6., proporcjonalnie do części miesiąca, na jaką zostało wydane upoważnienie tymczasowe. Po zwrocie upoważnienia tymczasowego do administracji SMZ (jeżeli ma ono postać materialną) albo po jego unieważnieniu lub wygaśnięciu, zwracana jest kaucja pomniejszona o kwotę części abonamentu, o której mowa wyżej. Zwracane upoważnienie musi być całe, niezniszczone i sprawne.

§ 6

1. Na terenie SMZ prowadzona jest weryfikacja numerów rejestracyjnych zaparkowanych pojazdów z wydanymi upoważnieniami do parkowania. Weryfikację prowadzi SMZ.



2. W przypadku stwierdzenia, że pojazd jest zaparkowany bez ważnego upoważnienia (z zastrzeżeniem § 5 pkt. 13 i 14) wystawiane jest wezwanie do wniesienia opłaty parkingowej w ciągu 7 dni od daty wystawienia. Wysokość opłat ustalana jest uchwałą Rady Nadzorczej SMZ.
3. W przypadku braku wniesienia opłaty, o której mowa w pkt. 2. powyżej, Zarząd podejmuje kroki w celu egzekucji opłaty parkingowej poprzez jedno lub więcej działań:
 - a. skierowanie wniosku o udostępnienie danych do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców,
 - b. zawiadomienie Policji o popełnieniu wykroczenia z art. 121 § 2 Kodeksu wykroczeń,
 - c. skierowaniu postępowania do specjalistycznej firmy zajmującej się rejestracją i egzekucją zadłużeń,
 - d. skierowaniu sprawy na drogę sądową i egzekucji komorniczej,
 - e. podejmowanie innych działań celowych.
4. Wezwanie do wniesienia opłaty parkingowej może zostać wystawione, jeżeli pojazd, dla którego wydano upoważnienie do parkowania, został zaparkowany niezgodnie z zasadami opisanymi w § 4.
5. Czynności, o których mowa w pkt. 1-4 powyżej mogą w całości lub w części zostać powierzone firmie zewnętrznej na podstawie umowy.

§ 7

1. Administracja SMZ ma prawo usunąć z terenu SMZ lub przenieść na terenie SMZ pojazdy, które:
 - a. stanowią zagrożenie dla ruchu innych pojazdów i pieszych,
 - b. stanowią zagrożenie, dewastują lub niszczą tereny zielone,
 - c. w inny sposób naruszają zasady określone w § 4,
 - d. noszą oznaki pojazdów porzuconych.
2. W każdym przypadku podjęcia czynności zmierzających do usunięcia pojazdów administracja SMZ sporządza dokumentację, tj. protokół zawierający okoliczności i uzasadnienie decyzji wraz z dokumentacją fotograficzną.
3. W przypadku pojazdów porzuconych dokumentacja fotograficzna musi obejmować okres co najmniej 6 miesięcy i wykazywać, że pojazd pozostaje nieużywany, w tym samym miejscu.
4. Przed usunięciem pojazdu Zarząd podejmuje kroki zmierzające do ustalenia jego właściciela i wzywa go, poprzez ogłoszenie w „Informatorze osiedlowym” oraz - w przypadku ustalenia właściciela - dwukrotnie listem awizowanym, do usunięcia pojazdu.