

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 67/2011
Kancelerza AWF w Warszawie
z dnia 29.09.2011 r.

**Regulaminu wjazdu, ruchu i parkowania (postoju)
pojazdów na terenie Akademii Wychowania Fizycznego Józefa
Piłsudskiego w Warszawie**
wersja ujednolicona

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Teren Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego (dalej Akademii lub Uczelni) nie jest parkingiem strzeżonym ze wszelkimi konsekwencjami odpowiedzialności prawnej Akademii.
2. Umożliwienie wjazdu na teren Akademii nie jest tożsame z zagwarantowaniem wolnego miejsca do parkowania.
3. Na terenie AWF pojazdy mogą poruszać się wyłącznie po jezdniach utwardzonych, zgodnie z Zarządzeniem Rektora AWF nr 49/2010/2011 z dnia 2 września 2011 r. tj. zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
4. Wjeżdżający na teren Akademii zobowiązany jest do: przestrzegania także zasad organizacji ruchu, wjazdu i parkowania na terenie Akademii oraz poleceń porządkowych i organizacyjnych pracowników administracji Akademii i firm zewnętrznych dozorujących teren Uczelni.
5. W przypadku naruszenia na terenie Akademii zasad „Prawa o Ruchu Drogowym” oraz zasad organizacji ruchu, wjazdu i parkowania na terenie Akademii (w tym parkowania w miejscach do tego wyznaczonych) administracja AWF może zawiadomić Straż Miejską i/lub Policję i/lub zablokować wjazd/wyjazd na kartę magnetyczną właściciela pojazdu.
6. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu na teren Akademii pojazdów przewożących materiały niebezpieczne, które nie zostały zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wjazd na teren Akademii pojazdów przewożących materiały niebezpieczne, prawidłowo zabezpieczone, wymaga wcześniejszego poinformowania Administracji Akademii.
7. Wszelkie szkody powstałe w pojeździe, w tym powstałe podczas manewrowania użytkownik pojazdu jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić pracownikowi firmy dozorującej teren Akademii nie później jednak niż przed opuszczeniem terenu Uczelni.
8. Użytkownik pojazdu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim na terenie Akademii. Ponadto ponosi on odpowiedzialność za zanieczyszczenie terenu spowodowane kierowanym pojazdem lub w związku z poruszaniem się tego pojazdu po terenie Akademii.
9. Administracja Akademii oraz firma zewnętrzna dozorująca teren jest upoważniona do usunięcia pojazdu z terenu Akademii w razie zaistnienia nagłego i uzasadnionego zagrożenia bezpieczeństwa.
10. Na terenie Akademii zabronione jest wykonywanie w szczególności następujących czynności:

- naprawianie, mycie i odkurzanie pojazdu,
 - wymienianie płynów eksploatacyjnych pojazdu oraz paliwa
 - jak również jakiegokolwiek inne zanieczyszczanie parkingu
11. Wjazd na teren Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie jest dozwolony na podstawie karty magnetycznej (przepustki stałej) lub biletu jednorazowego.
 12. Karty magnetyczne (przepustki stałej) – w ilości nie przekraczającej liczby miejsc przeznaczonych do parkowania wydaje się w drodze sprzedaży na okres 12 miesięcy - od 16 października roku poprzedniego do 15 października roku następnego, po uprzednim złożeniu wniosku o nabycie przepustki, uiszczeniu opłaty zgodnie z cennikiem i udokumentowaniem uprawnień do nabycia karty wjazdowej zgodnie z niniejszym regulaminem. Wzór wniosku o przyznanie przepustki stałej stanowi Załącznik do niniejszego regulaminu.
 13. Nabycie przepustki lub przedłużenie ważności karty odbywać się będzie w kasie AWF (budynek administracji).
 14. W pisemnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość sprzedaży karty wjazdowej na okres krótszy niż rok kalendarzowy za cenę proporcjonalną do tego okresu, zaokrąglając do góry do pełnych miesięcy. Sprzedaż taka może się odbyć w trakcie całego roku kalendarzowego jednakże ważność karty nie może być dłuższa niż do 15 października.
 15. Karty magnetyczne, (przepustki stałe) - zgodnie z dowodem rejestracyjnym pojazdu (wymagane jest, aby pojazd stanowił własność Użytkownika lub jego współmałżonka) i dokumentem będącym poświadczeniem uprawnień do nabycia karty wydaje Administracja AWF po dokonaniu zapłaty należnej na podstawie cennika. Posiadacze kart przychodzą ze starą kartą celem przedłużenia na kolejny rok. W wypadku konieczności nabycia nowej karty dolicza się koszt nowej nienaładowanej karty w wysokości określonej w cenniku. Ilość kart nowych jest ograniczona.
 16. Osoby dokonujące zakupu karty wjazdowej (przepustki stałej) i/lub biletu wjazdowego wyrażają zgodę na warunki określone w niniejszych zasadach i zobowiązują się do ścisłego przestrzegania ich postanowień. Potwierdzają to własnoręcznym podpisem na wniosku o nabycie karty wjazdowej (przepustki stałej).
 17. W razie utraty uprawnienia do uzyskania karty magnetycznej (przepustki stałej) lub rezygnacji z niej, karta magnetyczna (przepustka stała) podlega zwrotowi. Zwrot karty magnetycznej przed upływem terminu jej ważności nie skutkuje zwrotem częściowej za nią opłaty za niewykorzystany okres.
 18. Odstępowanie kart magnetycznych (przepustek stałych) innym osobom/podmiotom jest niedopuszczalne pod rygorem utraty uprawnień do posiadania karty magnetycznej oraz ponoszenia odpowiedzialności za ewentualne szkody, jakie mogą zostać spowodowane przez osobę/podmiot, której udostępniono taką kartę.

§ 2

Na warunkach określonych w niniejszym regulaminie uprawnieni do wjazdu i parkowania na terenie Akademii oraz do nabycia karty magnetycznej (przepustki stałej) są:

1. Pracownicy Akademii (tylko samochody osobowe);
2. Emeryci Akademii zamieszkali na jej terenie (tylko samochody osobowe);
3. Studenci studiów doktoranckich Akademii (tylko samochody osobowe) – w limicie określonym w § 4 Regulaminu;
4. Studenci studiów niestacjonarnych Akademii (tylko samochody osobowe) – w limicie określonym w § 4 Regulaminu;
5. Studenci studiów stacjonarnych Akademii (tylko samochody osobowe) – w limicie określonym w § 4 Regulaminu;

6. Uczestnicy studiów podyplomowych i kursów instruktorskich (tylko samochody osobowe) – wg. ustalonych planów zajęć;
7. Osoby fizyczne zamieszkałe na terenie Akademii (tylko samochody osobowe);
8. Pracownicy i zawodnicy klubów sportowych: AZS-AWF, IKS (tylko samochody osobowe);
9. Osoby prawne i inne jednostki organizacyjne posiadające siedzibę na terenie Akademii lub w inny sposób związane z AWF na podstawie zawartych umów.
10. Wjeżdżający jednorazowo.

§ 3

Pracownicy i Emeryci Akademii.

Pracownicy i emeryci Akademii zamieszkali na jej terenie składają indywidualne wnioski o wydanie karty magnetycznej (przepustki stałej) oraz okazują dowód rejestracyjny pojazdu, na który karta ma być wydana (wymagane jest, aby pojazd stanowił własność Użytkownika lub jego współmałżonka). Administracja Akademii po uiszczeniu opłaty i pozytywnej weryfikacji uprawnienia do nabycia karty wydaje kartę wjazdową.

Posiadacze kart przychodzą ze starą kartą celem przedłużenia na kolejny rok. W wypadku konieczności nabycia nowej karty dolicza się koszt nowej nienaładowanej karty. Ilość kart nowych jest ograniczona.

§ 4

Studenci Akademii.

1. Studenci Akademii studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia zamieszkali na terenie Akademii uprawnieni są do nabycia kart wjazdowych w ilości do 60 kart wjazdowych. Wniosek o nabycie kart wjazdowych składa Samorząd Studentów wraz z listą osób i numerami pojazdów, na które należy wydać karty. Wniosek zbiorczy odrębny jest dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Każdy ze studentów ujęty we wniosku Samorządu składa wniosek indywidualny wraz z kserokopią dowodu rejestracyjnego pojazdu (wymagane jest, aby pojazd stanowił własność Użytkownika lub jego współmałżonka lub Rodzica Studenta), kserokopią legitymacji studenckiej oraz kserokopią potwierdzenia przyznania miejsca w domu studenckim lub „Kartą mieszkańca”. Oryginały tych dokumentów należy przedstawić do wglądu podczas zakupu karty wjazdowej. Student osobiście, w kasie Uczelni, dokonuje płatności i otrzymuje kartę wjazdową.
2. Studenci studiów niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia uprawnieni są do zakupu łącznie do 60 kart wjazdowych na teren Uczelni. Pierwszeństwo do nabycia karty mają studenci zamieszkali na terenie Akademii. Wniosek o nabycie kart wjazdowych składa Samorząd Studentów wraz z listą osób i numerami pojazdów, na które należy wydać karty. Wniosek zbiorczy odrębny jest dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Każdy ze studentów ujęty we wniosku Samorządu składa wniosek indywidualny wraz z kserokopią dowodu rejestracyjnego pojazdu (wymagane jest, aby pojazd stanowił własność Użytkownika lub jego współmałżonka lub Rodzica Studenta), kserokopią legitymacji studenckiej oraz kserokopią potwierdzenia przyznania miejsca w domu studenckim lub „Kartą mieszkańca”. Oryginały tych dokumentów należy przedstawić do wglądu podczas zakupu karty wjazdowej. Student osobiście, w kasie Uczelni, dokonuje płatności i otrzymuje kartę wjazdową.
3. Uczestnicy studiów doktoranckich uprawnieni są do zakupu łącznie do 30 kart wjazdowych na teren Uczelni. Wniosek o nabycie kart wjazdowych składa Samorząd Doktorantów wraz z listą osób i numerami pojazdów na które należy wydać karty.

Pierwszeństwo w nabyciu kart wjazdowych mają uczestnicy studiów doktoranckich zamieszkali w domach studenckich Akademii. Każdy z uczestników studiów doktoranckich ujęty we wniosku Samorządu Doktorantów składa wniosek indywidualny wraz z kserokopią dowodu rejestracyjnego pojazdu (wymagane jest, aby pojazd stanowił własność Użytkownika lub jego współmałżonka) i kserokopią dokumentu potwierdzającego odbywanie bądź przyjęcie na studia doktoranckie w Akademii. Oryginały tych dokumentów przedkłada do wglądu podczas zakupu karty wjazdowej. Uczestnik studiów doktoranckich osobiście, w kasie Uczelni, dokonuje płatności i otrzymuje kartę wjazdową.

§ 5

Osoby fizyczne zamieszkałe na terenie Akademii.

Osoby fizyczne zamieszkała na terenie Uczelni (nie pracownicy i nie emeryci AWF) składają indywidualne wnioski o wydanie karty magnetycznej (przepustki stałej) wraz z kserokopią dowodu rejestracyjnego pojazdu na który karta ma być wydana (wymagane jest, aby pojazd stanowił własność Użytkownika lub jego współmałżonka). Oryginały tych dokumentów należy przedłożyć podczas zakupu karty wjazdowej. Na wniosku o wydanie karty wjazdowej Dział Administracji Gospodarczej i Obsługi Mieszkańców AWF potwierdza uprawnienie do nabycia karty wjazdowej.

Administracja AWF po pozytywnej weryfikacji uprawnienia do nabycia karty wydaje kartę wjazdową.

Posiadacze kart przychodzą ze starą kartą celem przedłużenia na kolejny rok. W wypadku konieczności nabycia nowej karty dolicza się koszt nowej nienaładowanej karty. Ilość kart nowych jest ograniczona.

§ 6

Pracownicy i zawodnicy klubów sportowych: AZS-AWF, IKS.

Pracownicy i zawodnicy klubów sportowych: AZS-AWF oraz IKS są uprawnieni do zakupu kart wjazdowych na teren Uczelni według cennika. Wniosek o nabycie kart wjazdowych składa każdy Klub odrębnie. Każdy wniosek winien zawierać listę osób i numery pojazdów na które należy wydać karty. Złożenie wniosku jest równoznaczne z potwierdzeniem przynależności do klubu – nie wyłącza to jednak postanowień poniższych.

Każdy z zawodników i pracowników ujęty we wniosku składa wniosek indywidualny wraz z kserokopią dowodu rejestracyjnego pojazdu ((wymagane jest, aby pojazd stanowił własność Użytkownika lub jego współmałżonka) i kserokopią dokumentu potwierdzającego aktualną przynależność do Klubu (nie dotyczy pracowników). Oryginały tych dokumentów przedkłada do wglądu podczas zakupu karty wjazdowej.

W wypadku zawodników Klubu IKS dopuszcza się możliwość zakupu i odbioru kart wjazdowych przez upoważnionego pracownika Klubu.

§ 7

usunięty

§ 8

Osoby prawne i inne jednostki organizacyjne posiadające siedzibę na terenie AWF lub w inny sposób związane z AWF na podstawie zawartych umów (dotyczy tylko podmiotów do których dojazd jest konieczny i udokumentowany i/lub regulują to zapisy zawartych umów.

Zgodnie z zawartymi umowami najmu/dzierżawy pomieszczeń/magazynów na terenie Akademii - za uprzednim złożeniem wniosku o wydanie karty magnetycznej (przepustki stałej) wraz z kserokopią dowodu rejestracyjnego pojazdu, na który karta ma być wydana. Oryginały tych dokumentów należy okazać podczas uiszczenia opłaty należnej. Na wniosku o wydanie karty wjazdowej Dział Administracji Gospodarczej i Obsługi Mieszkańców potwierdza uprawnienie do nabycia karty.

Wniosek o wydanie karty magnetycznej (przepustki stałej) podpisuje osoba upoważniona do reprezentacji. Jeżeli wniosek podpisuje pełnomocnik do wniosku należy załączyć oryginał lub odpis pełnomocnictwa.

Administracja AWF po pozytywnej weryfikacji uprawnienia do nabycia karty i po uiszczeniu opłaty zgodnej z cennikiem wydaje kartę wjazdową.

Posiadacze kart przychodzą ze starą kartą celem przedłużenia na kolejny rok. W wypadku konieczności nabycia nowej karty dolicza się koszt nowej nienaładowanej karty. Ilość kart nowych jest ograniczona.

§ 9

Dostawcy i kurierzy.

Dostawcy i kurierzy mogą wjeżdżać na teren Akademii codziennie w godzinach 6.00 – 22.00 z ograniczeniem postoju do 1h. bez możliwości długotrwałego parkowania.

Czas pobytu do 1h na terenie Akademii jest bezpłatny. Każda rozpoczęta kolejna godzina płatna jest w wysokości 10 zł. Bezpłatny wyjazd możliwy jest po zwrocie ochrony przy wyjeździe biletu jednorazowego potwierdzonego pieczętką podmiotu do którego dostawa była realizowana oraz po przedstawieniu faktury lub innego dokumentu potwierdzającego dostawę do wskazanego podmiotu.

§ 10

W przypadku imprez okolicznościowych, zawodów sportowych, konferencji, imprez, kursów organizowanych na terenie AWF ustalone mogą być każdorazowo odrębne zasady wjazdu i parkowania pojazdów. Zasady te każdorazowo wymagają akceptacji Kanclerza.

§ 11

1. Następujące pojazdy uprawnione są do bezpłatnego wjazdu na podstawie biletu na teren Akademii:
 1. Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
 2. Ministerstwa Sportu i Turystyki,
 3. pogotowie wodociągowe, kanalizacyjne, energetyczne, gazowe; służby oczyszczania
 4. pojazdy uprzywilejowane (wyraźnie oznakowane),
 5. inne, na podstawie każdorazowej decyzji Rektora lub Kanclerza.
2. Bilety jednorazowe dla pojazdów wymienionych w pkt. 1 podlegają rozkodowaniu w sekretariacie Rektora lub sekretariacie Kanclerza i są odnotowywane jako „bezpłatne” w systemie komputerowym na bramie wjazdowej.

§ 12

Miejscami do parkowania (postoj) samochodów są:

1. Parking A - dla Profesorów i Władz AWF,
2. Parking B - dla Profesorów i Władz AWF,
3. Parking C - przy bud. Administracji,
4. Parking C₁ - zaplecze techniczne,
5. Parking D - stołówka,
6. Parking E - Wydział Turystyki i Rekreacji,
7. Parking F - główny
8. Parking G - główny
9. Parking K - Dom Studencki Żeński

§ 13

Akademia Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu, a także powstałe na skutek powstania siły wyższej.

§ 14

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawuje zastępca Kanclerza ds. Działalności Podstawowej.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kanclerz AWF.

Załącznik do „Regulaminu wjazdu, ruchu i parkowania (postoj) pojazdów na terenie Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie”.

| | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|------|
| P* | S* | E* | M* | N* | K* | Z* | N/D* |
|----|----|----|----|----|----|----|------|

WNIOSK

o przyznanie przepustki stałej uprawniającej do wjazdu i parkowania na wyznaczonych miejscach parkingowych na terenie AWF.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Nazwisko i imię / nazwa firmy lub organizacji

Telefon

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Uprawnienie do nabycia karty wjazdowej

Potwierdzenie uprawnienia

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Numer rejestracyjny

Marka samochodu

| |
|--|
| |
|--|

PESEL nabywcy karty wjazdowej / NIP firmy lub organizacji

OŚWIADCZENIE

1. Zapoznałem/am się z „Regulaminem wjazdu, ruchu i parkowania (postoj) pojazdów na terenie Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie” i zobowiązuję się do jego stosowania
2. Przyjmuję do wiadomości, że za naruszenie przepisów regulujących zasady wjazdu, poruszania i parkowania obowiązujących na terenie AWF Warszawa mogę zostać pozbawiony/a zostaną prawa wjazdu na teren Uczelni bez możliwości zwrotu poniesionych kosztów związanych z wykupieniem karty wjazdowej.
3. Wyrażam zgodę na usunięcie mojego pojazdu z terenu AWF Warszawa w wypadku zaparkowania tego pojazdu w miejscu do tego nie przeznaczonym i nie będę dochodził/a z tego tytułu ani w związku z tym faktem zwrotu jakichkolwiek kosztów, odszkodowania ani zadośćuczynienia.
4. Wyrażam zgodę na usunięcie mojego pojazdu z terenu AWF Warszawa w wypadku złamania/naruszenia pozostałych przepisów regulujących zasady wjazdu, poruszania i parkowania obowiązujących na terenie AWF Warszawa i nie będę dochodził/a z tego tytułu ani w związku z tym faktem zwrotu jakichkolwiek kosztów, odszkodowania ani zadośćuczynienia.

.....

czytelny podpis

Warszawa, dn.....20 ... rok

*/ proszę zakreślić właściwy kwadrat

P – Pracownik; S- Student; E – Emeryt; M – Mieszkaniec; N- Osoba niepełnosprawna;
K- Klub AZS-AWF lub IKS; Z – Zawodnik; N/D – Najemca/Dzierżawca

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 67/2011 Kanclerza AWF w Warszawie z dnia 29.09.2011 r.

C E N N I K

za wjazd i parkowanie (postój) pojazdów na terenie AWF*
obowiązuje w okresie od 1 października 2011 do 30 września 2012

| Lp. | Uprawnieni | |
|-----|--|--|
| 1. | Pracownicy AWF | 150,- |
| 2. | Studenci stacjonarni, niestacjonarni studiów wszystkich stopni (wg. regulacji § 4 Regulaminu**) | 150,- |
| 3. | Emeryci AWF zamieszkali na terenie Uczelni | 150,- |
| 4. | Osoby zamieszkałe na terenie AWF (poza pracownikami i emerytami AWF) | 500,- |
| 5. | Osoby niepełnosprawne (wg. regulacji § 7 Regulaminu**) | 35,- |
| 6. | Pracownicy AZS-AWF i IKS (wg. regulacji § 4 zarządzenia) | 450,- |
| 7. | Zawodnicy AZS-AWF i IKS (wg. regulacji § 4 Regulaminu**) | 450,- |
| 8. | Najemcy/dzierżawcy biur i pomieszczeń magazynowych lub gruntów (tylko Ci do lokali i gruntów, których konieczny jest dojazd) | 500,- |
| 9. | Bilety wjazdowe jednorazowe – samochody osobowe | do 1 h – 2 zł do 2 h – 5 zł do 3 h – 6 zł każda następna godzina – 6 zł |
| 10. | Uczestnicy studiów podyplomowych, kursów instruktorskich organizowanych przez AWF | 10 zł według listy uczestników podpisanej przez „Pełnomocnika Rektora ds. studiów podyplomowych” i Dziekana Wydziału, na którym dany kurs jest organizowany. |
| 11. | Mieszkańcy hoteli znajdujących się na terenie AWF | 10 zł |
| 12. | Bilety wjazdowe jednorazowe – busy, samochody dostawcze (z wyłączeniem realizacji dostaw – co reguluje § 9 Regulaminu**) | do 1 h – 6 zł do 2 h – 10 zł do 3 h – 12 zł każda następna godzina – 12 zł |
| 13. | Pikniki, targi, zawody, imprezy sportowo-rekreacyjne | wg. umowy na organizację imprezy na terenie AWF |
| 14. | Za wyrobienie duplikatu zagubionej/skradzionej karty | 1. w wypadku zagubienia podwójna opłata za okres od zagubienia do 15.10.2012 (+ 35 zł za nową kartę) 2. w wypadku kradzieży potwierdzonej przez Policję opłata za okres od zagubienia do 15.10.2012 (+ 35 zł za nową kartę) |
| 15. | Za zagubiony bilet jednorazowy | 100,- |
| 16. | Karta wjazdowa niezaprogramowana | 35,- |
| 17. | Za drugi samochód (pracownicy, mieszkańcy, najemcy, dzierżawcy) | podwójna stawka |
| 18. | Samochody dostawcze, mikrobusy, ciężarowe, przyczepy* *dotyczy kart wjazdowych | wg. odrębnie zawartej umowy |

* jeżeli nie jest określony rodzaj pojazdu – dotyczy to tylko i wyłącznie samochodów Osobowych,

** „Regulaminu wjazdu, ruchu i parkowania (postoj) pojazdów na terenie Akademii Wychowania Fizycznego

Józefa Piłsudskiego w Warszawie”.

W roku 2011 nabycie przepustki lub przedłużenie ważności karty odbywać się będzie w Kasie AWF (budynek administracji) w terminach od 6 października 2011 do 20 października 2011 w godzinach 10.00 – 14.30. W pozostałe dni w godzinach otwarcia Kasy AWF Warszawa.