

**Regulamin wewnętrzny dla osób wjeżdżających na teren  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze**

Numer dokumentu	<b>RW-25</b>
Numer wydania	<b>6.0</b>
Obowiązuje od dnia:	<b>01.03.2024</b>
Strona /stron	<b>1 z 6</b>



## REGULAMIN WEWNĘTRZNY

### dla osób wjeżdżających na teren Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze

**Spis treści:**

I – Postanowienia ogólne	2
II – Zasady parkowania aut dla osób zatrudnionych w szpitalu w ramach umów: o pracę, kontraktowych i zlecenia	3
III – Zasady parkowania aut dla pacjentów oraz osób nieujętych w rozdziałach II, IV i V	4
IV – Zasady parkowania aut dla firm zewnętrznych i jednostek administracji publicznej	5
V – Zasady parkowania aut dla osób odbywających w Szpitalu staże i praktyki zawodowe	5
VI – Postanowienia końcowe	6

Opracował w dniu <b>26.02.2024</b> <b>Kierownik Działu Organizacyjno-Szkoleniowego</b>	Sprawdził w dniu: <b>28.02.2024</b> <b>Kierownik Działu Techniczno-Gospodarczego</b> <b>KIEROWNIK</b>	Zatwierdził w dniu: <b>29.02.2024</b> <b>Dyrektor</b> <b>DYREKTOR</b>
<b>KIEROWNIK DZIAŁU ORGANIZACYJNO-SZKOLENIOWEGO</b> <i>mgr Beata Krol - Chaja</i>	<b>Działu Techniczno-Gospodarczego</b> <i>mgr Grzegorz Stokowiec</i>	<b>Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Rafała w Czerwonej Górze</b> <i>Youssef Sleiman</i>

**Regulamin wewnętrzny dla osób wjeżdżających na teren  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze**

Numer dokumentu	<b>RW-25</b>
Numer wydania	<b>6.0</b>
Obowiązuje od dnia:	<b>01.03.2024</b>
Strona /stron	<b>2 z 6</b>

**I – Postanowienia ogólne****§ 1**

- Niniejszy regulamin określa organizację oraz zasady wjazdu i parkowania aut na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.
- Użyte w regulaminie oznaczenia i zwroty oznaczają:
  - Szpital** - Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. św. Rafała w Czerwonej Górze zlokalizowany w Chęcinach ul. Czerwona Góra 10.
  - AK** – Dział Kadr
  - AO** – Dział Organizacyjno-Szkoleniowy
  - EF** – Dział Finansowo-Księgowy
  - EK** – Kasa szpitala
  - FP** – Sekcja Płac
  - NT** – Dział Techniczno-Gospodarczy
- Postanowienia niniejszego regulaminu są zgodne z Planem organizacji ruchu, który został pozytywnie zaopiniowany przez właściwego Komendanta Policji i jest obowiązujący na terenie szpitala. Nie respektowanie zakazu parkowania w miejscach określonych w § 4 ust. 3 skutkować będzie konsekwencjami ponoszenia kar wymierzonych przez Policję zgodnie z obowiązującym taryfikatorem łącznie z odholowaniem pojazdu na koszt właściciela.
- Wszystkie parkingi i miejsca parkingowe płatne znajdujące się na terenie Szpitala nie mają statusu parkingów strzeżonych.**

**§ 2**

Do wjazdu i parkowania pojazdów na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze zwanym dalej Szpitalem uprawnieni są:

- pracownicy Szpitala - na zasadach określonych w rozdziale II niniejszego regulaminu,
- pacjenci, osoby odwiedzające - na zasadach określonych w części B niniejszego regulaminu,
- pracownicy firm zewnętrznych związanych umowami ze Szpitalem - na zasadach określonych w części C niniejszego regulaminu,
- osoby odbywające staże i praktyki zawodowe - na zasadach określonych w części D niniejszego regulaminu,
- dostawcy wyłącznie na czas rozładunku.

**§ 3**

Za właściwe oznaczenie parkingów dla osób wjeżdżających odpowiada Kierownik NT.

**§ 4**

- Wjazd i parkowanie na parkingu przed Wejściem Głównym do części administracyjnej oraz wejść do Izb Przyjęć (Ogólnej i Pulmonologicznej) i ZOL jest zabronione z zastrzeżeniem ust. 2.
- Przed Wejściem Głównym do części administracyjnej (segment D) mogą parkować:
  - pojazdy Zarządu Szpitala,
  - pojazdy służbowe Szpitala,
  - pojazdy pacjentów przyjeżdżających na chemioterapię,
  - pojazdy osób niepełnosprawnych zgodnie z oznakowaniem,
  - inne pojazdy – w przypadkach uzasadnionych, po uprzednim uzyskaniu zgody Kierownika NT.
- Zabrania się parkowania:
  - na podjazdach dla karetek,
  - na drogach p/pożarowych i w strefach manewrowych dla straży pożarnej,
  - w strefie dostaw i przed rampami rozładunkowymi,
  - przy zbiornikach tlenu,
  - w strefach zagrożenia wybuchem zbiorników gazu,
  - przed rozdzielniami energetycznymi,
  - na miejscach dla niepełnosprawnych bez posiadania stosownych uprawnień.
- Osoby parkujące są zobowiązane stosować się do oznakowania pionowego i poziomego zainstalowanego na terenie Szpitala zatwierdzonego, jako strefa ruchu.
- Pracownicy parkują auta na wyznaczonych miejscach parkingowych.

**§ 5**

Nadzór nad przestrzeganiem ustalonych zasad parkowania pojazdów na terenie Szpitala sprawują pracownicy gospodarczy obsługujący portiernię pod nadzorem Kierownika NT.



**Regulamin wewnętrzny dla osób wjeżdżających na teren  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze**

Numer dokumentu	<b>RW-25</b>
Numer wydania	<b>6.0</b>
Obowiązuje od dnia:	<b>01.03.2024</b>
Strona /stron	<b>3 z 6</b>

**§ 6**

1. Wysokość opłat za parkowanie na terenie Szpitala została określona w załączniku nr Z-1/RW-25 „Cennik opłat za parkowanie aut na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze” zwany dalej Cennikiem.
2. Wszystkie ceny podane w cenniku, o którym mowa w ust. 1 są cenami brutto.

**II – Zasady parkowania aut dla osób zatrudnionych w szpitalu w ramach umów: o pracę, kontraktowych i zlecenia****§ 7**

1. Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy kontraktowej, umowy zlecenia ponoszą comiesięczną opłatę w wysokości określonej w punkcie 10 Cennika z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Personel medyczny realizujący dla Szpitala okresowo usługi z zakresu konsultacji medycznych, usług pielęgniarskich, usług fizjoterapeutycznych na podstawie umów cywilnoprawnych ponosi opłatę za jednorazowy wjazd w wysokości określonej w punkcie 13 Cennika.

**§ 8**

1. Wnoszenie opłat:
  - 1.1. Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia poprzez złożenie oświadczenia o potrącaniu należności z wynagrodzenia pracownika.
  - 1.2. Osoby zatrudnione na podstawie umowy kontraktowej przelewem na konto lub opłatą w kasie szpitala zgodnie ze złożonym oświadczeniem zawartym w formularzu nr F-1/RW-25 „Wniosek o wydanie karty/tokenu uprawniającego do wjazdu na teren Szpitala”.
  - 1.3. Opłata dla osób zatrudnionych wskazanych w pkt 1.1. jest stała i nie ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do dni nie korzystania z parkingu w danym miesiącu. Opłata za korzystanie z parkingu nie jest powiązana ze wskazaniem konkretnego miejsca/terenu parkingowego z zastrzeżeniem § 10.
2. Pracownik nowozatrudniony deklarujący chęć wjazdu na teren Szpitala otrzymuje z NT bezpłatną kartę wjazdową/token. Podstawą do wydania karty/tokena jest kompletnie wypełniony formularz nr F-1/RW-25 „Wniosek o wydanie karty/tokenu uprawniającego do wjazdu na teren Szpitala”.
3. NT po weryfikacji opłaty za wydanie karty/tokena i opłaty parkingowej wprowadza dane do rejestru osób korzystających i wydaje stosowną kartę/token. Opłaty za wydanie karty/tokenu wnoszone są w Kasie Szpitala.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty/tokena, pracownik niezwłocznie zgłasza ten fakt do NT, który dezaktywuje kartę. Duplikat karty zostanie wydany po uiszczeniu opłaty w Kasie Szpitala zgodnie z punktem 6 Cennika.
5. Każdy pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia do NT numerów rejestracyjnych pojazdów (maksimum 2), którymi przyjeżdża do pracy i bieżącej ich aktualizacji.
  - 5.1. Termin na wprowadzenie/aktualizację zmian wynosi maksymalnie do 7 dni od momentu rozpoczęcia wjazdu nowym pojazdem na teren Szpitala. W przypadku stwierdzenia braku numerów rejestracyjnych przypisanych do tokenu/karty wjazdowej, nieaktualnych danych lub braku płatności, NT jest uprawniony do zablokowania takiej karty/tokena aż do momentu uzupełnienia danych.
  - 5.2. W okresie wypowiedzenia/rozwiązania umowy o pracę pracownik rozliczając się ze Szpitalem zobowiązany jest zwrócić kartę/token. Nie zwrócenie karty skutkować będzie obciążeniem zgodnie z punktem 6 Cennika. Pracownik może sam dokonać opłaty w Kasie Szpitala lub opłata zostanie potrącona z wynagrodzenia pracownika.
6. Osoby zatrudnione w Szpitalu, które nie zamierzają parkować aut na terenie Szpitala są zobowiązane do zwrotu posiadanych kart /tokenów do NT za potwierdzeniem odbioru.
7. Osobom, które nie wnoszą opłat w terminie lub nie złożą oświadczenia, karta/token dostępu zostanie automatycznie zablokowany przez NT, a opłaty za parkowanie będą naliczane jak dla osób odwiedzających.

**§ 9**

1. Zobowiązuję EF do przyjmowania i rozliczania opłat za parkowanie oraz do przekazywania, do końca każdego miesiąca, do NT wykazu pracowników, którzy nie wnieśli opłaty celem dezaktywacji karty.
2. Zobowiązuję FP do potrącania należności z naliczonego wynagrodzenia i comiesięcznego przekazywania wykazu potrąceń do NT.
3. Zobowiązuję NT do:
  - 3.1. prowadzenia i bieżącej aktualizacji elektronicznego wykazu osób korzystających z miejsc parkingowych,
  - 3.2. weryfikacji wnoszonych płatności na podstawie comiesięcznych zestawień przekazywanych przez FP, AK i EF,
  - 3.3. dezaktywacji kart osobom, które nie wnieśli należnej opłaty w wyznaczonym terminie.



**Regulamin wewnętrzny dla osób wjeżdżających na teren  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze**

Numer dokumentu	<b>RW-25</b>
Numer wydania	<b>6.0</b>
Obowiązuje od dnia:	<b>01.03.2024</b>
Strona /stron	<b>4 z 6</b>

4. Zobowiązuję AK do bieżącego (jeden raz w miesiącu) przekazywania w formie elektronicznej informacji na adresy mailowe NT i AO o wszystkich osobach, z którymi nawiązano lub zakończono stosunek pracy oraz zatrudnionych i zwolnionych w ramach umowy cywilnoprawnej w celu aktualizacji wykazu osób korzystających z miejsc parkingowych.

**§ 10**

Zasady dotyczące parkowania na miejscach odpłatnych w wydzielonej strefie:

1. Pracownikowi, który złożył wniosek do Dyrekcji o przydzielenie miejsca parkingowego zostaje wskazane miejsce postojowe oznakowane numerem.
2. Wolne miejsca parkingowe w wydzielonej strefie są udostępnione, po podpisaniu protokołu przekazania miejsca postojowego – formularz nr F-2/RW-25 „Protokół przekazania miejsca postojowego”.
3. Wjazd na płatny parking odbywa się na podstawie elektronicznej karty/tokenu, która służy do wjazdu przez główną bramę.
4. Pracownik zobowiązany jest do zajmowania wskazanego miejsca parkingowego, które zostało mu przydzielone. Parkując auto pracownik jest zobowiązany parkować prawidłowo na wyznaczonym stanowisku tak, aby pojazd nie wykroczył poza obszar linii jego stanowiska. Niedopuszczalne jest parkowanie w taki sposób, aby koła pojazdu były na liniach wyznaczających stanowisko lub jakkolwiek część auta zajmowała obszar stanowiska sąsiadującego. Pracownik, który notorycznie będzie naruszał powyższe zasady może zostać pozbawiony uprawnienia do korzystania z wyznaczonego mu miejsca parkingowego w trybie natychmiastowym bez możliwości ubiegania się o zwrot poniesionych kosztów.
5. Opłata za miejsce postojowe określona w punkcie 7 Cennika, dla osób zatrudnionych na podstawie umowy kontraktowej jest płatna do 10 każdego miesiąca przelewem na konto bankowe Szpitala nr 69 1130 1192 0027 6001 1320 0009 lub w Kasie Szpitala, zgodnie ze złożonym oświadczeniem ( formularz nr F-1/RW-25 „Wniosek o wydanie karty/tokenu uprawniającego do wjazdu na teren Szpitala”.
6. Opłata pracownika zatrudnionego na podstawie umowę o pracę i umowy zlecenia określona w punkcie 7 Cennika będzie potrącana z wynagrodzenia na podstawie indywidualnego oświadczenia ( formularz nr F-1/RW-25 „Wniosek o wydanie karty/tokenu uprawniającego do wjazdu na teren Szpitala”.
7. W przypadku dwumiesięcznych zaległości w opłacie, dostęp do miejsca zostaje zablokowany, a miejsce trafia do puli miejsc wolnych.
8. W przypadku rezygnacji z miejsca parkingowego (rozwiązania umowy o pracę/umowy kontraktowej) Kierownik AO jest zobowiązany do przydzielenia zwolnionego miejsca parkingowego osobom, które złożyły podanie o przydzielenie płatnego miejsca parkingowego i uzyskały zgodę Dyrektora Szpitala.

**III – Zasady parkowania aut dla pacjentów oraz osób nieujętych w rozdziałach II, IV i V**

**§ 11**

1. Każda osoba wjeżdżająca na teren Szpitala może otrzymać bezpłatny 30 minutowy bilet, po upływie 30 minut ponosi opłaty zgodnie z Cennikiem.
2. Osoby wjeżdżające na teren Szpitala i osoby odwiedzające ponoszą opłatę za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości określonej w punkcie 1 Cennika.
3. Za korzystanie z parkingu przez pacjentów zgłaszających się na wizytę w ambulatorium lub na badania diagnostyczne w pracowniach Szpitala, ustala się opłatę w wysokości określonej w punkcie 2 Cennika za cały okres pobytu bez względu na ilość godzin postoju, z zachowaniem poniższych zasad:
  - 3.1. Sekretariat komórki organizacyjnej, do której zgłasza się pacjent oznacza bilet parkingowy pacjenta ambulatoryjnego pieczętką OA – OPIEKA AMBULATORYJNA. Brak potwierdzenia na bilecie spowoduje konieczność wniesienia pełnej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę.
  - 3.2. Opłata dotyczy pacjentów zgłaszających się na:
    - 3.2.1. chemioterapię,
    - 3.2.2. konsylium onkologiczne,
    - 3.2.3. odczulanie,
    - 3.2.4. wizytę w poradniach w Przychodni przy Szpitalu w Czerwonej Górze,
    - 3.2.5. badania w pracowniach Działu Endoskopii,
    - 3.2.6. badania w pracowniach Działu Diagnostyki Obrazowej,
    - 3.2.7. rehabilitację w Dziale Rehabilitacji Medycznej,
    - 3.2.8. badania w Pracowni Diagnostyki Zaburzeń Oddychania Podczas Snu,
    - 3.2.9. wizyty ambulatoryjne i pobyty jednodniowe.
4. Pacjent przebywający na leczeniu Szpitalnym ponosi opłatę:
  - 4.1. za każdą dobę (24 godziny liczone od godziny wjazdu) w wysokości określonej w punkcie 3 Cennika,



**Regulamin wewnętrzny dla osób wjeżdżających na teren  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze**

Numer dokumentu	<b>RW-25</b>
Numer wydania	<b>6.0</b>
Obowiązuje od dnia:	<b>01.03.2024</b>
Strona /stron	<b>5 z 6</b>

- 4.2. powyżej pięciu dób w wysokości określonej w punkcie 4 Cennika.
5. Czas parkowania auta osoby przywożającej lub odbierającej pacjenta ze Szpitala nie może przekroczyć 30 minut, po upływie, których właściciel pojazdu jest zobowiązany wnieść pełną opłatę.
  6. Osoby niepełnosprawne na podstawie okazanego dokumentu potwierdzającego uprawnienia parkują na terenie Szpitala bezpłatnie na czas udzielania świadczeń zdrowotnych ambulatoryjnych lub jednodniowych.
  7. Rodziny/bliscy osób zmarłych – otrzymują bilet wjazdowy bezpłatny i mogą parkować przed Prosektorium na czas niezbędny.
  8. Osoby odwiedzające – otrzymują bilet wjazdowy i ponoszą opłatę za każdą rozpoczętą godzinę zgodnie z cennikiem opłat określoną w punkcie 1 Cennika z zastrzeżeniem ust. 1.
  9. Opłata za zgubiony bilet naliczana jest zgodnie z punktem 5 Cennika.

#### **IV – Zasady parkowania aut dla firm zewnętrznych i jednostek administracji publicznej**

##### **§ 12**

1. Osoby zatrudnione w firmach zewnętrznych związanych umowami ze Szpitalem mogą korzystać z parkingów znajdujących się na terenie Szpitala odpłatnie z zastrzeżeniem ust. 12.
2. Pracownicy firm zewnętrznych składają wniosek (formularz nr F-1/RW-25) o wydanie karty/tokenu uprawniającej do wjazdu na teren Szpitala i otrzymują z NT bezpłatną kartę wjazdową.
3. Miesięczna opłata za udostępnienie przez Szpital 1 miejsca parkingowego dla aut osobowych jest naliczana zgodnie z punktem 8 Cennika.
4. Opłaty za udostępnione miejsca parkingowe należy uiszczać w Kasie Szpitala do końca każdego miesiąca na poczet miesiąca następnego lub na numer konta bankowego i w terminie wskazanym na fakturze.
5. Miejsca parkingowe udostępnione osobom wymienionym w ust. 1 wyznaczane są przez NT.
6. W celu realizacji zapisów ust. 1 firmy zewnętrzne zobowiązane są do sporządzania wykazów swoich pracowników, zawierających następujące dane: nazwa firmy, imię i nazwisko pracownika, numer rejestracyjny pojazdu oraz telefon kontaktowy.
7. Kompletną listę wraz z kopią dowodu wniesionej opłaty firmy zewnętrzne przekazują do NT.
8. Na podstawie sporządzonych wykazów NT przygotowuje identyfikatory wjazdowe, które uprawniają pracowników firm zewnętrznych do wjazdu i parkowania aut.
9. Każdy pracownik firmy zewnętrznej jest zobowiązany do zgłoszenia do NT numerów rejestracyjnych pojazdów, którymi przyjeżdża do pracy i bieżącej aktualizacji zmian.
10. Po rozwiązaniu umowy współpracy pracownik firmy zewnętrznej jest zobowiązany zwrócić kartę. Brak zwrotu karty skutkować będzie obciążeniem zgodnie z punktem 6 Cennika (jak za wydanie duplikatu).
11. Zakłady pogrzebowe odbierające zwłoki z Prosektorium otrzymują bilet parkingowy bezpłatny i mogą parkować przed Prosektorium na czas niezbędny.
12. Firmy zewnętrzne wykonujące prace remontowo – inwestycyjne na terenie Szpitala mogą korzystać z parkingu szpitalnego na zasadach określonych w stosownych umowach na realizację danego zadania.
13. Przedstawiciele firm zewnętrznych uczestniczący w przygotowaniu zadań remontowo – inwestycyjnych oraz serwisach dźwigów osobowych i systemów bezpieczeństwa otrzymują bilet parkingowy i mogą bezpłatnie parkować w wyznaczonych miejscach na czas niezbędny.
14. Przedstawiciele jednostek administracji publicznej wykonujący czynności administracyjne/kontrolne w Szpitalu otrzymują bilet parkingowy i mogą bezpłatnie parkować w wyznaczonych miejscach na czas niezbędny.

#### **V – Zasady parkowania aut dla osób odbywających w Szpitalu staże i praktyki zawodowe**

##### **§ 13**

1. Osoby zgłaszające się na staż/praktykę do Szpitala mogą korzystać z parkingu szpitalnego odpłatnie.
2. W przypadku praktykantów/ stażystów wjeżdżających na teren Szpitala do 15 dni w miesiącu - opłata jest pobierana z góry codziennie przy wjeździe na teren Szpitala przez pracownika portierni zgodnie z pkt. 12 Cennika.
3. W przypadku praktykantów/ stażystów wjeżdżających na teren Szpitala powyżej 15 dni w miesiącu- pobierana jest opłata miesięczna zgodnie z punktem 11 Cennika.
4. AO kieruje stażystów zamierzających korzystać z miejsc parkingowych do NT celem wydania karty/tokenu wjazdowego.
5. Stażysta opłacający wjazd za cały miesiąc dokonuje opłaty w Kasie Szpitala - potwierdzenie wpłaty należy dostarczyć do NT przed rozpoczęciem stażu, celem odebrania karty wjazdowej.
6. AO wydaje praktykantom/stażystom identyfikatory wjazdowe z wypisanymi terminami odbywania zajęć, które

**Regulamin wewnętrzny dla osób wjeżdżających na teren  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze**

Numer dokumentu	<b>RW-25</b>
Numer wydania	<b>6.0</b>
Obowiązuje od dnia:	<b>01.03.2024</b>
Strona /stron	<b>6 z 6</b>

uprawniają praktykanta/stażystę do wjazdu na teren Szpitala z opłatą zniżkową w terminach określonych na identyfikatorze.

7. Przy wnoszeniu opłaty miesięcznej stażysta otrzymuje kartę/token na podstawie wniosku o wydanie karty/tokenu (formularz nr F-1/RW-25). Kaucja za kartę dostępu do parkingu jest pobierana zgodnie z punktem 9 Cennika.
8. Karta/token dostępu do parkingu jest wydawana na wniosek osoby zgłaszającej się na staż, po dopełnieniu formalności w AO oraz NT i uiszczeniu kaucji w Kasie Szpitala.
9. Po zakończeniu stażu kaucja będzie zwracana po zwróceniu karty dostępu.
10. W przypadku nie zwrócenia/zagubienia/zniszczenia karty, kaucja za kartę nie podlega zwrotowi a dostęp zostaje dezaktywowany. Wydanie kolejnej karty w tym przypadku będzie równoznaczne z koniecznością uiszczenia kolejnej kaucji określonej w punkcie 6 Cennika.
11. W przypadku zgubienia biletu parkingowego lub/i identyfikatora wjazdowego praktykanta/stażystę obowiązuje opłata dzienna określona w punkcie 14 Cennika. Duplikaty identyfikatorów wjazdowych nie będą wydawane.

**VI – Postanowienia końcowe****§ 14**

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2024 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc i zostaje wycofany regulamin wprowadzony zarządzeniem nr 31/2023 z dnia 29.12.2023 r.



**Cennik opłat za parkowanie aut**

na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze

Numer załącznika **Z-1/RW-25**Numer wydania **1.0**Obowiązuje od dnia: **01.03.2024**Strona /stron **1 z 1**

L.p.	Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty	Sposób uiszczania opłat
1.	Za każdą rozpoczętą godzinę parkowania - wszyscy wjeżdżający	<b>4,00 zł</b> (cztery złote)	u pracownika portierni – przy wyjeździe
2.	Za cały okres pobytu - pacjent korzystający z poradni przyszpitalnych i pracowni diagnostycznych Szpitala	<b>4,00 zł</b> (cztery złote)	u pracownika portierni – przy wyjeździe
3.	za każdą dobę (24 godziny od czasu wjazdu) – pacjent hospitalizowany	<b>20,00 zł</b> (dwadzieścia złotych)	u pracownika portierni – przy wyjeździe
4.	Za 5 i więcej dób (cały pobyt) – pacjent hospitalizowany	<b>100,00 zł</b> (sto złotych)	u pracownika portierni – przy wyjeździe
5.	Za zgubiony bilet parkingowy	<b>100,00 zł</b> (sto złotych)	u pracownika portierni – przy wyjeździe
6.	Za wydanie duplikatu zagubionej karty/tokena dostępu	<b>50,00 zł</b> (pięćdziesiąt złotych)	w Kasie Szpitala
7.	Za 1 miejsce postojowe w wyznaczonej strefie dla pracowników	<b>90,00 zł</b> (dziewięćdziesiąt złotych/miesiąc)	w Kasie Szpitala, przelewem na konto lub zlecenie płatności
8.	Za 1 miejsce postojowe dla aut osobowych najemców i pracowników firm zewnętrznych	<b>90,00 zł</b> (dziewięćdziesiąt złotych/miesiąc)	w Kasie Szpitala lub zgodnie z zawartymi umowami,
9.	Kaucja za kartę/token dostępu dla osób odbywających staż w Szpitalu	<b>50,00 zł</b> (pięćdziesiąt złotych)	w Kasie Szpitala
10.	Za wjazd na teren Szpitala dla osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy kontraktowej, umowy zlecenia	<b>30,00 zł</b> (trzydzieści złotych/miesiąc)	w Kasie Szpitala, przelewem na konto lub zlecenie płatności
11.	Za wjazd na teren Szpitala dla stażystów i studentów	<b>30,00 zł</b> (trzydzieści złotych/miesiąc)	w Kasie Szpitala, przelewem na konto lub zlecenie płatności
12.	Za każdy dzień stażu/praktyki, jeżeli okres praktyki jest krótszy niż 15 dni,	<b>2,00 zł</b> (dwa złote)	u pracownika portierni – przy wyjeździe
13.	Za jednorazowy wjazd personelu medycznego realizującego dla Szpitala usługi z zakresu konsultacji medycznych, usług pielęgniarских, fizjoterapeutycznych.	<b>2,00 zł</b> (dwa złote)	u pracownika portierni – przy wyjeździe
14.	Za każdy dzień dla praktykanta/stażysty w przypadku niepobrania/zgubienia/nieposiadania biletu parkingowego lub/i identyfikatora wjazdowego.	<b>20,00 zł</b> (dwadzieścia złotych)	u pracownika portierni – przy wyjeździe

Opracował w dniu <b>26.02.2024</b> Kierownik Działu Organizacyjno-Szkoleniowego	Sprawdził w dniu: <b>28.02.2024</b> Kierownik Działu Techniczno-Gospodarczego	Zatwierdził w dniu: <b>29.02.2024</b> Dyrektor
KIEROWNIK DZIAŁU ORGANIZACYJNO-SZKOLENIOWEGO <i>mgr Beata Król - Chaja</i>	KIEROWNIK Działu Techniczno-Gospodarczego <i>mgr Grzegorz Stokowiec</i>	DYREKTOR Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze <i>Youssef Sleiman</i>

**Wniosek o wydanie karty/tokenu uprawniającego do wjazdu na teren Szpitala**

Dane wnioskodawcy			
<b>Imię</b>			
<b>Nazwisko</b>			
<b>Miejsce pracy/stażu/praktyki</b>			
<b>Tel. wew.</b>			
<b>Nr telefonu kom.</b>			
<b>Pojazd</b>	<b>Lp.</b>	<b>Marka/Model pojazdu</b>	<b>Nr rejestracyjny</b>
	1.		
	2.		
<input type="checkbox"/> Pierwsza karta		<input type="checkbox"/> Duplikat karty	
Forma zatrudnienia / współpracy			
<input type="checkbox"/> Pracownik		<input type="checkbox"/> Pracownicy firmy zewnętrznej	
<input type="checkbox"/> Stażysta/Student odbywający staż/ praktykę powyżej 14 dni.		<input type="checkbox"/> Inna (proszę podać) .....	
Potwierdzenie płatności (wypełnia Dział Finansowo-Księgowy)			
Uregulowano płatność zgodnie z cennikiem		Data	Podpis
Oświadczenie Pracownika (umowa o pracę, umowa zlecenia)			
Zgodnie z art. 91 kodeksu pracy oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącenie przez pracodawcę z mojego wynagrodzenia za pracę należności w kwocie .....zł/miesięcznie z tytułu opłaty za wjazd na teren Szpitala			
Oświadczam, że w przypadku rozwiązania umowy o pracę i nie zwrócenia karty wyrażam zgodę na potrącenie opłaty w wysokości określonej w punkcie 6 Cennika z przysługującego mi wynagrodzenia.			
<b>Data</b>		<b>Czytelny podpis</b>	
Oświadczenie (osoba zatrudniona na podstawie umowy kontraktowej)			
Zobowiązuję się do wnoszenia comiesięcznych opłat za wjazd na teren szpitala			
<input type="checkbox"/> Przelew na konto		<input type="checkbox"/> Opłata w Kasie Szpitala	
do dnia 5-go każdego miesiąca za miesiąc bieżący.			
W przypadku nie wniesienia opłaty w terminie 5 dni proszę o potrącenie comiesięcznej opłaty za wjazd z bieżącego rachunku wystawionego na WSS Czerwona Góra.			
Oświadczam, że w przypadku rozwiązania umowy i nie zwrócenia karty wyrażam zgodę na potrącenie opłaty w wysokości określonej w punkcie 6 Cennika z bieżącego rachunku wystawionego na WSS Czerwona Góra.			
<b>Data</b>		<b>Czytelny podpis</b>	
Potwierdzenie wydania			
Wydano kartę numer .....			
<b>Data</b>		<b>Czytelny podpis</b>	
Potwierdzenie otrzymania karty			
Potwierdzam otrzymanie karty			
<b>Data</b>		<b>Czytelny podpis</b>	



**Protokół przekazania miejsca postojowego**

Sporządzony w Chęcinach w dniu ..... r.

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Św. Rafała w Czerwonej Górze reprezentowany przez

**Dyrektora - Youssefa Sleimana**

przekazuje,

Panu/Pani.....,

zamieszkałemu/ej w ....., ul. ....

miejsce postojowe oznaczone nr ....., znajdujące się w Chęcinach przy ul. Czerwona Góra 10.

Podpisy stron protokołu:

.....  
**Dyrektor**

.....  
**Pracownik Szpitala**