

50

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 172/2240/2016
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 15 listopada 2016 r.

Regulamin korzystania z pomieszczenia gościnnego należącego do Województwa Podlaskiego w Białymstoku

§1.

Regulamin określa zasady gospodarowania i użytkowania pomieszczenia gościnnego będącego w administrowaniu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku oraz naliczania opłat za korzystanie z wyżej wymienionego pomieszczenia.

§2.

Osobami uprawnionymi do korzystania z pomieszczenia gościnnego są osoby związane z wykonywaniem zadań Województwa Podlaskiego, nie zamieszkałe na terenie miasta Białegostoku oraz zaproszeni przez Marszałka Województwa Podlaskiego bądź Członków Zarządu Województwa Podlaskiego goście.

§3.

Zgodę na zakwaterowanie w pomieszczeniu gościnnym wyraża Sekretarz Województwa lub Dyrektor Biura Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

§4.

Opłaty za korzystanie z pomieszczenia gościnnego będą uiszczane według stawki dobowej stanowiącej Załącznik Nr 1 niniejszego Regulaminu.

§5.

Administrowaniem, gospodarowaniem i obsługą pomieszczenia gościnnego zajmuje się Biuro Administracyjno-Gospodarcze Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

§6.

1. Osoba, która otrzymała zgodę na korzystanie z pomieszczenia gościnnego otrzymuje klucze do pomieszczenia od upoważnionego pracownika Biura Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
2. Pracownik Biura Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku przed przekazaniem kluczy do pomieszczenia gościnnego zapoznaje osobę korzystającą z pomieszczenia gościnnego z niniejszym Regulaminem.
3. Pokwitowanie odbioru kluczy przez osobę korzystającą z pomieszczenia gościnnego oznacza zgodę na przestrzeganie niniejszego Regulaminu oraz rozpoczęcie doby hotelowej.

§7.

W przypadku przybycia do pomieszczenia gościnnego po godzinach pracy Urzędu wydanie kluczy i załatwienie procedury związanej z zakwaterowaniem może nastąpić w innym trybie, uzgodnionym uprzednio z upoważnionym pracownikiem Biura Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

§8.

1. Osoba korzystająca z pomieszczenia gościnnego Województwa Podlaskiego, przed pobraniem kluczy wypełnia formularz stanowiący Załącznik Nr 2 niniejszego Regulaminu, który jest podstawą do wystawienia faktury.
2. W uzasadnionych przypadkach Sekretarz Województwa jest uprawniony do podjęcia decyzji o bezpłatnym użyczeniu pomieszczenia gościnnego.

§9.

W pomieszczeniu gościnnym Województwa Podlaskiego doba hotelowa rozpoczyna się od godz. 12⁰⁰ i trwa do godz. 10⁰⁰ dnia następnego. Opłata za pobyt krótszy niż jedna doba naliczana jest za całą dobę.

§10.

Po zakończeniu korzystania z pomieszczenia gościnnego, korzystający zobowiązany jest do zabrania rzeczy osobistych oraz zwrotu kluczy. Zwrot kluczy oraz zabranie rzeczy osobistych jest równoznaczne z zakończeniem korzystania z pomieszczenia gościnnego.

§11.

1. Za wszelkie szkody i braki powstałe z winy osoby korzystającej z pomieszczenia gościnnego Województwa Podlaskiego lub z winy osób jej towarzyszących lub odwiedzających, odpowiada osoba korzystająca z tego pomieszczenia. Ponośi ona również odpowiedzialność materialną za powstałe szkody.
2. Osoba korzystająca z pomieszczenia gościnnego Województwa Podlaskiego zobowiązana jest do zgłoszenia w dniu otrzymania kluczy upoważnionemu pracownikowi Urzędu, stwierdzonych uszkodzeń i braków w wyposażeniu pokoju oraz urządzeń technicznych, pod sankcją odpowiedzialności, o której mowa w pkt. 1.
3. Osoba korzystająca z pomieszczenia gościnnego Województwa Podlaskiego zobowiązana jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, do zachowania czystości i porządku, właściwego użytkowania urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych oraz do powiadomienia upoważnionego pracownika Biura Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku o wszystkich awariach w użytkowanym pokoju pod sankcją odpowiedzialności materialnej za szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego zobowiązania.

4. W pomieszczeniu gościnnym obowiązuje cisza nocna w godzinach między 22⁰⁰ – 6⁰⁰.
5. Zabrania się pobytu zwierząt w pomieszczeniu gościnnym Województwa Podlaskiego.
6. Osoba korzystająca z pomieszczenia gościnnego Województwa Podlaskiego nie może odstępować pokoju osobom trzecim.
7. Zachowanie osób korzystających z pomieszczenia gościnnego oraz osób odwiedzających, nie powinno zakłócać pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
8. Używanie przez osoby korzystające z pomieszczenia gościnnego urządzeń elektrycznych niestanowiących wyposażenia pomieszczenia wymaga zgody Dyrektora Biura Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
9. Osoba korzystająca z pomieszczenia gościnnego zobowiązana jest każdorazowo sprawdzić przy opuszczaniu pomieszczenia zamknięcie okien, drzwi oraz wyłączeniu urządzeń AGD i RTV.
10. Zabrania się palenia tytoniu i spożywania alkoholu w pomieszczeniu gościnnym oraz na terenie całego obiektu.
11. Województwo Podlaskie zastrzega możliwość wejścia do pomieszczenia gościnnego podczas ich odpłatnego wykorzystywania w przypadku:
 - 1) zagrożenia życia osób zakwaterowanych.
 - 2) awarii sieci wodociągowej, elektrycznej oraz centralnego ogrzewania.
 - 3) zagrożenia pożarem.
12. Przedstawiciele UMWP w Białymstoku mają prawo do komisijnego wejścia, do pokoju w czasie nieobecności mieszkańca.
13. Ewidencja osób przebywających w pomieszczeniu gościnnym prowadzona będzie według Załącznika Nr 3 (Ewidencja korzystania z pomieszczenia gościnnego Województwa Podlaskiego).

§12.

Do kontaktów w sprawie pomieszczenia gościnnego Województwa Podlaskiego upoważniony jest Dyrektor Biura Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku lub upoważniony pracownik Biura Administracyjno-Gospodarczego.

§13.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.