

**Regulamin wynajmu pokoju gościnnego
w Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej
im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku**

§1 Przedmiot regulaminu

1. Regulamin określa zasady wynajmu przez Wojewódzką i Miejską Bibliotekę Publiczną im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku, zwaną dalej WiMBP, pokoju gościnnego osobom dokonującym rezerwacji i wynajmu, zwanym dalej Gośćmi.
2. WiMBP posiada w ofercie wynajmu krótkoterminowego pokój gościnny z łazienką i częścią kuchennojadalną, zwany dalej Pokojem.

§2 Doba hotelowa

1. Pokój wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15.00 jednego dnia, a kończy o godz. 11.00 dnia następnego.
3. Jeśli Goście nie określili czasu trwania pobytu wynajmując Pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę hotelową.
4. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu rezerwacji Goście powinni zgłosić w Dziale Administracji WiMBP telefonicznie (tel. 058 301 92 52) lub osobiście (III piętro, pok. 329) najpóźniej do godziny 10.00 dnia, w którym upływa termin wynajmu Pokoju.
5. WiMBP uwzględnia życzenia przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
6. WiMBP zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gości w Pokoju w przypadku niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.

§3 Rezerwacja, rejestracja i płatność

1. Stawki płatności za Pokój za dobę hotelową zawiera aktualny *"Cennik wynajmu pokoju gościnnego w WiMBP w Gdańsku"* dostępny w Pokoju i na stronie internetowej WiMBP (www.wbpg.org.pl).
2. Zniżka w wysokości 15% od stawek podanych w Cenniku, o którym mowa w ust. 1, może zostać udzielona Gościom – pracownikom państwowych i samorządowych instytucji kultury, wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora WiMBP wyrażonej co najmniej w formie elektronicznej.
3. Dla Gości zaproszonych przez WiMBP istnieje możliwość bezpłatnego wynajęcia Pokoju po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora WiMBP.
4. Rezerwacja Pokoju dokonywana jest przez Gości telefonicznie (tel. 058 301 92 52) lub drogą mailową (adres: administracja@wbpg.org.pl).
5. WiMBP może uzależnić przyjęcie rezerwacji od wpłaty zadatku na konto bankowe WiMBP w wysokości **50%** wliczonej całkowitej odpłatności za wynajem. Numer konta dostępny jest na stronie internetowej WiMBP (www.wbpg.org.pl).
6. Każde anulowanie rezerwacji zgłoszone pisemnie lub drogą mailową (adres: administracja@wbpg.org.pl) najpóźniej na **21 dni** przed terminem rozpoczęcia wynajmu Pokoju będzie uprawniało Gościa do otrzymania zwrotu **50%** wpłaconego zadatku. W przypadku zgłoszenia anulowania rezerwacji po tym terminie lub w przypadku niepojawienia się Gościa, kwota zadatku w pełnej wysokości zostanie zatrzymana przez WiMBP.

7. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z Pokoju w stosunku do czasu zarezerwowanego, WiMBP nalicza opłatę za każdą następną, rozpoczętą dobę hotelową, zgodnie z aktualnym "Cennikiem wynajmu pokoju gościnnego w WiMBP w Gdańsku".
8. **Płatności za wynajem Pokoju dokonuje się wyłącznie bezgotówkowo, przelewem** na konto bankowe WiMBP. Z treści przelewu jednoznacznie musi wynikać jakiej konkretnie czynności (usługi) dotyczy zapłata. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 10, płatności za wynajem Pokoju dokonuje się z góry.
9. Gotówką możliwe jest tylko i wyłącznie uiszczenie opłaty miejscowej, pobieranej przez WiMBP w stawce dziennej i na zasadach zgodnie z obowiązującą w tym zakresie uchwałą Rady Miasta Gdańska.
10. **Płatność z dołu** (w tym z odroczonym terminem płatności wynikającym z faktury) możliwa jest wyłącznie dla jednostek sektora finansów publicznych oraz pozostałych instytucji i firm pod warunkiem zgłoszenia takiej formy płatności w chwili dokonywania rezerwacji Pokoju.
11. WiMBP ma prawo żądać dokonania opłaty za cały pobyt najpóźniej w dniu przyjazdu Gościa. WiMBP ma prawo odmówić przyjęcia Gościa i anulować rezerwację w razie braku uiszczenia z góry należności za pobyt.
12. Przyjęcie Gościa następuje po okazaniu pracownikowi ochrony dokumentu tożsamości osoby, na którą dokonana została rezerwacja i wypełnieniu przez nią oraz podpisaniu "**Karty rejestracyjnej gościa pokoju gościnnego WiMBP**".
13. Dane osobowe Gości są przetwarzane na podstawie jego zgody, w celu świadczenia usługi wynajmu Pokoju. Pełna klauzula informacyjna znajduje się na „Karcie rejestracyjnej gościa pokoju gościnnego WiMBP”.
14. WiMBP zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia rezerwacji bez podania przyczyny.

§4 Usługi i odpowiedzialności

1. Cisza nocna obowiązuje od godz. 22.00 do godz. 7.00.
2. W pokoju, wraz z Gościem, mogą przebywać nie więcej niż dwie dodatkowe osoby. Gość zobowiązany jest do wskazania, w dacie dokonywania rezerwacji, ilości osób, które będą przebywały z nim w Pokoju. W Pokoju nie ma możliwości robienia dostawek dla kolejnych osób.
3. WiMBP nie wyraża zgody na przebywanie w Pokoju w porze ciszy nocnej osób innych niż Gość i zgłoszone przez niego osoby towarzyszące.
4. WiMBP nie akceptuje pobytu zwierząt w Pokoju i na terenie należącym do WiMBP.
5. Gość ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania własne oraz osób mu towarzyszących, a także przebywających za jego zgodą w Pokoju. Gość ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie szkody wyrządzone przez siebie i osoby mu towarzyszące.
6. Gość oraz osoby towarzyszące zobowiązani są zachować ład i porządek w Pokoju, jak również na całym terenie należącym do WiMBP.
7. Gość nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną opłatę za pobyt.
8. Gość zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń Pokoju i jego wyposażenia, powstałymi w wyniku niewłaściwego użytkowania przez Gościa lub osoby mu towarzyszące.
9. Gość oraz osoby mu towarzyszące zobowiązani są do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych.
10. W Pokoju i w całym budynku WiMBP obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych. W razie naruszenia zakazu Gość zostanie obciążony:
 - a) kosztami uruchomienia systemu p.poż. i odwołania alarmu (300 zł)
 - b) kosztami interwencji straży pożarnej - do wysokości rzeczywistych kosztów poniesionych przez WiMBP.
11. Gościom oraz osobom im towarzyszącym zabrania się w szczególności:
 - a) używania w Pokoju maszynek spirytusowych, benzynowych i gazowych, kuchenek i grzejników elektrycznych oraz innych źródeł ciepła niestanowiących wyposażenia Pokoju;
 - b) stosowania otwartego ognia np. świeczek, zapalek, sztucznych ogni, zapalniczek, kadzidełek;

- c) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania i utrudniania korzystania innym użytkownikom z jakichkolwiek instalacji;
 - d) używania wyposażenia Pokoju i sprzętów na terenie WiMBP niezgodnie z ich przeznaczeniem.
12. WiMBP nie ponosi odpowiedzialności:
- a) z tytułu utraty lub uszkodzenia będących w posiadaniu Gości: pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności, innych rzeczy i przedmiotów wartościowych i osobistych oraz przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną.
 - b) za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gości oraz znajdujących się w nim pieniądze, papierów wartościowych, kosztowności, innych rzeczy i przedmiotów wartościowych i osobistych oraz przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, a pozostawionych na ogólnodostępnym parkingu; WiMBP nie oferuje usługi parkingu.
13. Gość oraz osoby mu towarzyszące, każdorazowo opuszczając Pokój, powinni sprawdzić zamknięcie drzwi, a klucz(e) do Pokoju pozostawić u pracownika ochrony.
14. Podczas trwania wynajmu Pokój zostanie sprzątnięty wyłącznie na wyraźne życzenie Gości zgłoszone w Dziale Administracji WiMBP od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00-15.00 - telefonicznie (tel. 058 301 92 52) lub osobiście (III piętro, pok. 329).
15. Po zakończeniu korzystania z Pokoju, Goście zobowiązani są pozostawić Pokój w stanie niepogorszonym.

§4 Inne postanowienia

- 1. Dokonanie rezerwacji lub wynajmu Pokoju oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
- 2. Wszelkie wątpliwości dotyczące zasad użytkowania Pokoju należy kierować do Działu Administracji WiMBP, od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00-15.00 - telefonicznie (tel. 058 301 92 52), osobiście (III piętro, pok. 329) lub drogą mailową (adres: administracja@wbpg.org.pl).
- 3. Sędem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy Gośćmi a WiMBP jest sąd właściwy dla siedziby WiMBP.
- 4. Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku będzie wdzięczna Gościom za przestrzeganie niniejszego Regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu Gości.