

Regulamin wynajmu pokoju gościnnego w Bibliotece Miejsko – Powiatowej w Kwidzynie

§1 Przedmiot regulaminu

1. Regulamin określa zasady wynajmu przez Bibliotekę Miejsko – Powiatową w Kwidzynie, zwaną dalej BM-P, pokoi gościennych osobom dokonującym rezerwacji i wynajmu, zwanych dalej Gośćmi
2. BM-P posiada w ofercie wynajmu krótkoterminowego :
 - pokój 1-osobowy
 - pokój 2-osobowy
 - pokoje znajdują się w jednym łączniku ze wspólną łazienką, zwane dalej Pokojami.

§2. Doba hotelowa

1. Pokoje wynajmowane są na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15:00 jednego dnia, a kończy o godzinie 11:00 dnia następnego.
3. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu rezerwacji Goście powinni zgłosić w Dziale Administracji BM-P telefonicznie (tel. 055 279 33 50) lub osobiście (sekretariat I piętro) najpóźniej do godziny 10:00 dnia, w którym upływa termin wynajmu Pokoju. oraz przedłożyć potwierdzenie dokonania płatności za przedłużenie pobytu (dotyczy płatności przelewem).
4. BM-P uwzględni życzenia przedłużania pobytu w miarę posiadanych możliwości.
5. BM-P zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Pokoju w przypadku braku okazania potwierdzenia dokonania płatności za przedłużony pobyt.

§3 Rezerwacja, rejestracja i płatność

1. Stawki płatności za Pokój za dobę hotelową:
 - Pokój 1 osobowy 80 zł/doba
 - Pokój 2 osobowy 120 zł/doba
2. Dla Gości zaproszonych przez BM-P istnieje możliwość bezpłatnego wynajęcia Pokoju.
3. Rezerwacja Pokoju dokonywana jest przez Gości telefonicznie (tel. 055 279 33 50) lub drogą mailową (adres: sekretariat@bibliotekakwidzyn.pl) lub osobiście.
4. **BM-P uzależnia przyjęcie rezerwacji od wpłaty pełnej należności za pobyt w Pokoju.**
5. Każde anulowanie rezerwacji zgłoszone pisemnie lub drogą mailową (adres: sekretariat@bibliotekakwidzyn.pl) najpóźniej na **3 dni** przed terminem rozpoczęcia wynajmu Pokoju będzie uprawniało Gościa do otrzymania zwrotu wpłaconej kwoty. W przypadku zgłoszenia anulowania rezerwacji po tym terminie lub w przypadku niepojawienia się Gościa, kwota w pełnej wysokości zostanie zatrzymana przez BM-P.
6. Hotel nie zwraca wpłaconych środków w przypadku skrócenia pobytu przez Gościa.
7. **Płatności za wynajem Pokoju dokonuje się gotówkowo lub bezgotówkowo, przelewem** na konto bankowe BM-P Numer konta: 23 8300 0009 0015 0152 2000 0010. Płatność za wynajem Pokoju jest możliwa z użyciem karty płatnicze bądź kredytowej w siedzibie BM-P.
8. Z treści przelewu jednoznacznie musi wynikać jakiej konkretnie czynności (usługi) dotyczy zapłata, należy podać także okres pobytu oraz imię i nazwisko osoby, która będzie przebywała w Pokoju
9. **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.

10. BM-P ma prawo odmówić przyjęcia Gościa i anulować rezerwację w razie braku uiszczenia z góry należności za pobyt.
11. Przyjęcie Gości następuje po okazaniu pracownikowi ochrony dokumentu tożsamości osoby, na którą dokonana została rezerwacja i wypełnieniu przez nią oraz podpisaniu "**Karty rejestracyjnej gościa pokoju gościnnego BM-P**".
12. 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 BM-P".
13. BM-P zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia rezerwacji bez podania przyczyny.

§4 Usługi i odpowiedzialność

1. Cisza nocna obowiązuje od godz. 22:00 do godz. 06:00.
2. Osoby nie zameldowane w Pokoju mogą w nim przebywać od godz. 6.00 do 22.00. Po godzinie 22.00 istnieje obowiązek meldowania dodatkowych osób przebywających z Gościem w Pokoju.
3. BM-P nie wyraża zgody na przebywanie w Pokoju w porze ciszy nocnej osób innych niż Gość i zgłoszone przez niego osoby towarzyszące.
4. Biblioteka może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin.
5. BM-P nie akceptuje pobytu zwierząt w Pokoju.
6. Gość ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania własne oraz osób mu towarzyszących, a także przybywających za jego zgodą w Pokoju. Gość zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń Pokoju i jego wyposażenia, powstałymi w wyniku niewłaściwego użytkowania przez Gościa, osoby towarzyszące, przybywających za jego zgodą w Pokoju
7. Gość oraz osoby towarzyszące zobowiązani są zachować ład i porządek w Pokoju, jak również na całym terenie należącym do BM-P.
8. Gość nie może przekazywać Pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną opłatę za pobyt.
9. Klucze do pokoju wydawane są jedynie za kaucją zwrotną w wysokości 30 zł za komplet kluczy.
10. Karta magnetyczna wydawana jest jedynie za kaucją zwrotną w wysokości 15 zł.
11. Gość oraz osoby mu towarzyszące zobowiązani są do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych.
12. **W pokoju i na terenie całego obiektu BM-P obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych.**
13. W przypadku uruchomienia przez Gościa czujki alarmu przeciwpożarowego wskutek palenia tytoniu na terenie Pokoju oraz budynku Biblioteki lub nieuzasadnionego uruchomienia alarmu przeciwpożarowego poprzez zabicie szybki alarmowej systemu p.poż., Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 400 zł.
14. W przypadku gdy na skutek uruchomienia przez Gościa w/w systemu sygnalizacji p.poż. nastąpi przyjazd zastępów straży pożarnej Gość pokrywa wszystkie koszty akcji z tym związanej, w tym mandat wystawiany przez dowódcę jednostki straży pożarnej przybyłej do Biblioteki na skutek czynności sprowokowanych przez Gościa.
15. 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 BM-P niezgodnie z ich przeznaczeniem.

16. BM-P 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 bądź innego pojazdu należącego do Gości oraz znajdujących się w nim pieniądze, papierów wartościowych, kosztowności, innych rzeczy i przedmiotów wartościowych i osobistych oraz przedmiotów mających
- c) wartość naukową lub artystyczną, a pozostawionych na ogólnodostępnym parkingu; BM-P nie oferuje usługi parkingu.

17. Gość oraz osoby mu towarzyszące, każdorazowo opuszczając Pokój, powinni sprawdzić zamknięcie drzwi.

18. Po zakończeniu korzystania z Pokoju, Goście zobowiązani są pozostawić Pokój w stanie nie pogorszonym.

§5 Inne postanowienia

- 1. Dokonanie rezerwacji lub wynajmu Pokoju oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
- 2. Wszelkie wątpliwości dotyczące zasad użytkowania Pokoju należy kierować do Działu Administracji BM-P, od poniedziałku do piątku, w godz. 08:00 – 15:00 - telefonicznie (tel. 055 279 33 50), osobiście (sekretariat I piętro) lub drogą mailową (adres: sekretariat@bibliotekakwidzyn.pl)
- 3. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów pomiędzy Gośćmi a BM-P jest sąd właściwy dla siedziby BM-P.
- 4. Biblioteka Miejsko – Powiatowa w Kwidzynie będzie wdzięczna Gościom za przestrzeganie niniejszego Regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu Gości.