Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14 Dyrektora RDLP w Krakowie
z dnia 30.05. 2019 r.

Regulamin korzystania z pokoi gościnnych w biurowcu Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie, Al. Juliusza Słowackiego 17a, 31-159 Kraków

§ 1

1. Pokoje gościnne zapewniają możliwość tymczasowego zakwaterowania w siedzibie biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie.
2. Najemca pokoju gościnnego zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed zakwaterowaniem.
3. Korzystanie z pokoi gościnnych odbywa się na podstawie wystawionego zlecenia.
4. Klucze do pokoju gościnnego najemca otrzymuje od upoważnionego pracownika ochrony obiektu, po okazaniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz po podpisaniu zlecenia.

§ 2

1. Doba w pokojach gościnnych rozpoczyna się od godz.$15^{\underline{00}}$ w dniu przyjazdu a kończy się o godz.$12^{\underline{00}}$ dnia następnego.
2. Za niepełne dobowe wykorzystanie pokoju gościnnego, należna jest opłata jak za całą dobę.
3. W przypadku przedłużenia pobytu poza okres wskazany w zleceniu, najemca powinien zgłosić ten fakt upoważnionemu pracownikowi Wydziału Administracji do godziny $10^{\underline{00}}$ dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
4. Wynajmujący uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadania wolnych miejsc, przy czym zastrzega, iż konieczna może być zmiana wynajmowanego pokoju.
5. Pozostanie w pokoju gościnnym lub pozostawienie rzeczy po godzinie $12^{\underline{00}}$ bez zgody wynajmującego będzie traktowane jako przedłużenie pobytu i zostanie naliczona opłata za pół doby wynajmu pokoju według obowiązujących stawek.
6. W pokojach gościnnych obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny $22^{\underline{00}}$ do godziny $6^{\underline{00}}$.

§ 3

1. Najemca pokoju gościnnego ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe z jego winy lub z winy osób towarzyszących.
2. Pod rygorem odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, najemca pokoju zobowiązany jest do zgłoszenia odpowiedzialnemu za obsługę pokoi gościnnych pracownikowi Wydziału Administracji lub po godzinach pracy biura pracownikowi ochrony pełniącemu dyżur, stwierdzonych w dniu zakwaterowania uszkodzeń i braków w wyposażeniu pokoju gościnnego w stosunku do spisu inwentarza umieszczonego w pokoju.

3. Najemcy zobowiązani są do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, zachowania czystości i porządku, właściwego użytkowania urządzeń będących wyposażeniem pokoju oraz do powiadamiania odpowiedzialnego pracownika Wydziału Administracji o wszystkich awariach w wynajmowanym pokoju gościnnym pod rygorem odpowiedzialności materialnej za szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego zobowiązania.
4. Należności wobec Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie wynikające z przyczyn, o których mowa w ust.1-3 z wyjątkiem ust. 5, najemca zobowiązany jest uregulować najpóźniej w dniu zdawania pokoju gościnnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin uiszczenia należności wynikającej z przyczyn o których mowa w ust.1-3 może zostać na wniosek najemcy ustalony odmiennie niż w ust. 4 za zgodą Dyrektora RDLP w Krakowie.
6. Zabrania się przebywania w pokoju gościnnym po godz. $22^{\underline{00}}$ osób nieupoważnionych.
7. Zabrania się przetrzymywania w pokojach gościnnych zwierząt bez uprzedniej zgody wynajmującego.
8. Zabrania się użyczania wynajętego pokoju osobom trzecim.
9. Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Krakowie nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione w pokojach.

§ 4

1. Za sprzątanie pokoju gościnnego w trakcie jego wynajmu, odpowiedzialny jest najemca. Sprzęt oraz środki do sprzątania pokoju udostępnia pracownik Wydziału Administracji.

2. W pokojach gościnnych obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych. Palenie jest dozwolone na zewnątrz budynku, w miejscu do tego wyznaczonym. Osoby, które nie dostosują się do w/w zakazu nie będą mogły w przyszłości korzystać z wynajmu pokoi.

§ 5

1. Najemca traci prawo do pobytu w pokoju gościnnym RDLP w Krakowie w następujących przypadkach:
   a. z datą upływu okresu zakwaterowania, określonego w zleceniu;
   b. naruszenia bądź nieprzestrzegania postanowień niniejszego regulaminu pobytu w pokojach gościnnych, wówczas osoba ta ma obowiązek zwolnienia pokoju, niezwłocznie po otrzymaniu od pracownika tut. Dyrekcji wezwania do jego opuszczenia.

§ 6

Do bezpośrednich kontaktów z najemcami pokoi gościnnych upoważnieni są:

1) Pracownik Wydziału Administracji, Pani Agata Famielec lub osoba zastępująca,
   tel. (12) 63-05-279, e-mail administracja@krakow.lasy.gov.pl
2) Pracownicy ochrony obiektu, tel. (12) 63-05-252

§ 7

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, że Administratorem danych osobowych osób dokonujących rezerwacji oraz korzystających z pokoi gościnnych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Krakowie. Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu dokonania rezerwacji, rozliczenia kosztów pobytu, zapewnienia Państwu bezpieczeństwa w trakcie pobytu oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami osób trzecich przez Administratora jeżeli zaistnieją okoliczności powodujące ich wystąpienie. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do czasu rozliczenia świadczonej usługi, przedawnienia roszczeń z tego tytułu oraz przez okres archiwizacji przewidziany w Instrukcji Kancelaryjnej PGL LP. Pełna treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu dostępna jest na stronie internetowej www.kraków.lasy.gov.pl lub w siedzibie Dyrekcji przy al. Juliusza Słowackiego 17a w Krakowie.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Z upoważnienia Dyrektora
RDLP w Krakowie
Zastępca Dyrektora
ds. Ekonomicznych
Tadeusz Dragon