

**Regulamin korzystania z pokoi przeznaczonych na cele najmu
krótkoterminowego w biurowcu Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Krakowie, przy al. Juliusza Słowackiego 17a, 31-159 Kraków**

§ 1

Ilekcrc w Regulaminie korzystania z pokoi przeznaczonych na cele najmu krótkoterminowego zwanym dalej Regulaminem mowa jest o:

1. **Pokoju** – rozumie się przez to pokój wykorzystywany na cele najmu krótkoterminowego, tj. zlokalizowane na piątym piętrze w biurowcu Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie przy al. Juliusza Słowackiego 17a, pokoje nr 501, 502, 503, 504, 505 i 506.
2. **RDLP** – rozumie się przez to Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Krakowie.
3. **Najemcy** – rozumie się przez to osobę wynajmującą pokój przeznaczony na cele najmu krótkoterminowego.
4. **Wynajmującym** – rozumie się przez to Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Krakowie.

§ 2

1. Pokoje zapewniają możliwość tymczasowego zakwaterowania w siedzibie biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie.
2. Najemca pokoju zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed zakwaterowaniem.
3. Korzystanie z pokoi odbywa się na podstawie wystawionego zlecenia. W przypadku kontroli wewnętrznych dopuszcza się rezerwację pokoju na podstawie wydanej dyspozycji.
4. Klucze do pokoju najemca otrzymuje od osoby upoważnionej przez Wynajmującego, po okazaniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz po podpisaniu zlecenia.
5. Wynajmujący nie zapewnia miejsc parkingowych dla najemców pokoi.

§ 3

1. Doła w pokojach rozpoczyna się od godz. 15⁰⁰ w dniu przyjazdu, a kończy się o godz. 12⁰⁰ dnia następnego.
2. Za niepełne dobowe wykorzystanie pokoju, należna jest zapłata ceny 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 10⁰⁰ 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 lub pozostawienie rzeczy po godzinie 12⁰⁰ bez zgody wynajmującego będzie traktowane jako przedłużenie pobytu i zostanie naliczona opłata w wysokości ceny za wynajem pokoju według obowiązujących stawek.
6. W pokojach obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny 22⁰⁰ do godziny 6⁰⁰.

§ 4

1. Najemca pokoju 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, w dniu zakwaterowania, odpowiedzialnemu za obsługę pokoi pracownikowi Wydziału Administracji lub po godzinach pracy biura pracownikowi ochrony pełniącemu dyżur, stwierdzonych podczas zakwaterowania uszkodzeń i braków w wyposażeniu pokoju 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 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, najemca zobowiązany jest uregulować niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od wystawienia faktury.
5. Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Krakowie nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione w pokojach.

§ 5

Zabrania się:

1. Użyczania wynajętego pokoju osobom trzecim.
2. Przebywania w pokoju po godz. 22⁰⁰ osób trzecich.
3. Przetrzymania w pokojach zwierząt.
4. Używanie własnego sprzętu elektrycznego (m.in. kuchenki elektrycznej, żelazka).
5. Palenia tytoniu w pokoju, na terenie biura RDLP w Krakowie oraz jego balkonach. Dotyczy to także korzystania z papierosów elektronicznych. Palenie papierosów może odbywać się tylko w specjalnie do tego celu wyznaczonych miejscach, na zewnątrz budynku.
6. Osoby, które nie dostosują się do w/w zakazów nie będą mogły w przyszłości korzystać z wynajmu pokoi.

§ 6

1. Za sprzątnięcie pokoju w trakcie jego wynajmu, odpowiedzialny jest najemca.

2. Sprzęt oraz środki do sprzątnięcia pokoju udostępnia pracownik Wydziału Administracji.
3. Wynajmujący może obciążyć najemcę opłatą pieniężną w wysokości 500 zł za palenie tytoniu w pokoju w celu pokrycia kosztów sprzątnięcia oraz usunięcia nieprzyjemnego zapachu w celu zapewnienia kolejnym gościom należytej jakości.
4. Nieprzestrzeganie przepisów p.poż., w tym nieuzasadnione uruchomienie czujki p.poż., jest zagrożone opłatą w wysokości 500,00 zł.
5. W przypadku nieuzasadnionego przyjazdu straży pożarnej w wyniku uruchomienia czujki p.poż. Wynajmujący może domagać się pokrycia równowartości poniesionych kosztów, w tym kosztów grzywny lub mandatu karnego zgodnie z obowiązującym prawem.
6. W pokojach obowiązuje cisza nocna od godz. 22:00 do godz. 6:00 dnia następnego. Za naruszenie ciszy nocnej grozi opłata w wysokości 500,00 zł – płatna przelewem w terminie wyznaczonym.
7. Sytuacje nagłe najemcy pokoi zobowiązani są zgłaszać pracownikom RDLP i/lub ochrony budynku oraz korzystać z telefonów alarmowych (nr alarmowy 112, pogotowie 999, straż pożarna 998, policja 997).
8. W przypadku zgubienia klucza najemca ponosi odpowiedzialność materialną, w wysokości 150,00 zł za każdy klucz, a opłatę tę zobowiązany jest uiścić przelewem w terminie wyznaczonym. Jest to warunek niezbędny, aby otrzymać klucz zapasowy do pokoju.

§ 7

Najemca traci prawo do pobytu w pokoju RDLP w Krakowie w następujących przypadkach:

1. Z datą upływu okresu zakwaterowania, określonego w zleceniu.
2. Naruszenia bądź nieprzestrzegania postanowień niniejszego regulaminu pobytu w pokojach, wówczas osoba ta ma obowiązek zwolnienia pokoju, niezwłocznie po otrzymaniu od pracownika tutejszej Dyrekcji wezwania do jego opuszczenia.

§ 8

Do bezpośrednich kontaktów z najemcami pokoi upoważnieni są:

1. Pracownicy Wydziału Administracji pod numerem telefonu: 12-63-05-211, 12-63-05-233 lub kontakt e-mail administracja@krakow.lasy.gov.pl
2. Pracownicy ochrony obiektu: tel. 12-63-05-252.

§ 9

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 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 Dyрекcję Lasów Państwowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu dostępna jest na stronie internetowej www.krakow.lasy.gov.pl lub w siedzibie biura przy al. Juliusza Słowackiego 17a w Krakowie.

§ 10

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

DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Krakowie
dr inż. Piotr Kempf