

Regulamin korzystania z budynku głównego

1. Regulamin korzystania z budynku głównego, zwany dalej Regulaminem, dotyczy zasad korzystania z pomieszczeń w budynku głównym Ośrodka Edukacyjno-Naukowego ZPKWŚ w Smoleniu.
2. Korzystanie z pomieszczeń w budynku głównym jest odpłatne (zgodnie z cennikiem obowiązującym w ZPKWŚ).
3. Pomieszczenia udostępniane:
 - ✓ pokoje gościnne z możliwością krótkotrwałego zakwaterowania
 - ✓ świetlica edukacyjna
 - ✓ aneks kuchenny
 - ✓ pracownia mikroskopowa (zajęcia edukacyjne)
 - ✓ sala dydaktyczna (zajęcia edukacyjne)
 - ✓ ekspozycja historyczno-przyrodnicza (zajęcia edukacyjne)

I. zasady korzystania z krótkotrwałego zakwaterowania

1. W celu skorzystania z krótkotrwałego zakwaterowania w budynku głównym należy dokonać uprzedniej rezerwacji.
2. Po przybyciu do Ośrodka należy udać się do Oddziału Biura ZPKWŚ w Smoleniu i dokonać formalności meldunkowych. W celu potwierdzenia tożsamości należy okazać dokument z fotografią. Informacje o danych osobowych zameldowanych gości nie są udzielane osobom postronnym.
3. Uregulowanie należności za krótkotrwałe zakwaterowanie winno mieć miejsce w dniu przyjazdu.
4. Doba noclegowa rozpoczyna się o godz. 14.00 a kończy o godz. 10.00 ostatniego dnia pobytu.
5. W momencie otrzymania klucza do pokoju goście stają się jego gospodarzami, co zobowiązuje do zachowania porządku i czystości zarówno w pokoju jak i łazience. Przed rozpoczęciem użytkowania pokoju należy sprawdzić stan techniczny pomieszczenia i znajdujących się w nim urządzeń (porównując z listą wyposażenia znajdującą się w pokoju). Wszelkie odkryte wady, tuż przed rozpoczęciem użytkowania, należy zgłosić pracownikom Ośrodka. Ewentualne szkody niezgłoszone jako istniejące przed rozpoczęciem użytkowania pokoju będą przypisane osobom zakwaterowanym.
6. Ilość osób zakwaterowanych w pokojach nie może przekraczać ilości osób zameldowanych.
7. Osoby zakwaterowane w pokoju ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za przekazane mienie oraz za wyrządzone szkody (także przez osoby im towarzyszące). Osoba odpowiedzialna za zaistniałą szkodę zobowiązana jest do jej naprawy lub zakupu nowego sprzętu we własnym zakresie.
8. W pokojach obowiązuje zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania substancji odurzających.
9. Używanie grzałek elektrycznych oraz otwartego ognia w pokojach jest zabronione.
10. Zabrania się przemieszczania mebli w pokojach oraz wynoszenia mebli z pokoi bez zgody pracowników Ośrodka.
11. Uprasza się o nie regulowanie ogrzewania (wszelkie oczekiwania w tym zakresie należy zgłaszać pracownikom Ośrodka).
12. Każdorazowo opuszczając pokój należy pamiętać o zamknięciu okien i wyłączeniu urządzeń elektrycznych/oświetlenia.

13. W momencie czasowego opuszczenia terenu Ośrodka Edukacyjno-Naukowego należy klucze od zajmowanych pokoi zostawić w Recepcji/Oddziale Biura ZPKWŚ.
14. Na zakończenie pobytu pracownik Ośrodka dokonuje kontroli stanu wyposażenia pokoju zgodnie z „spisem” wyposażenia znajdującym się w pokoju.
15. ZPKWŚ nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pokoju (m.in. przedmioty wartościowe i pieniądze).
16. Osoby nie korzystające z usług Ośrodka, a przebywające w obiekcie w charakterze gości, zobowiązane są do jego opuszczenia do godziny 22.00

II. Zasady korzystania z pomieszczeń edukacyjnych

1. Pracownia mikroskopowa, ekspozycja przyrodniczo-kulturowa oraz sala dydaktyczna przeznaczone są do realizacji odpłatnych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez ZPKWŚ.
2. Istnieje możliwość udostępnienia sali mikroskopowej, ekspozycji historyczno-przyrodniczej lub sali dydaktycznej grupom zorganizowanym realizującym własne zajęcia edukacyjne wg cennika obowiązującego w ZPKWŚ.
3. Zasady dot. korzystania z zajęć edukacyjnych określa odrębny regulamin (*Regulamin korzystania z zajęć prowadzonych w Ośrodku Edukacyjnym ZPKWŚ oraz na ścieżkach dydaktycznych*).

III. Zasady korzystania z pozostałych udostępnianych pomieszczeń

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal szkoleniowych (edukacyjnych/dydaktycznych) i innych pomieszczeń w budynku głównym.
2. Regulamin obowiązuje organizatorów i uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje lub spotkania innego typu.
3. Dokonanie zgłoszenia rezerwacji jest równoznaczne z akceptacją przez organizatora danego wydarzenia postanowień niniejszego regulaminu.
4. Udostępnienie pomieszczeń budynku głównego może nastąpić wyłącznie w celu zorganizowania wydarzeń wymienionych powyżej.
5. Niedozwolone jest wynajmowanie, użyczenie lub udostępnianie powierzchni zarezerwowanych przez organizatora osobom trzecim bez pisemnej zgody ZPKWŚ.
6. Poprzez udostępnienie sali należy rozumieć zgłoszenie przez organizatora wydarzenia woli użytkowania sali we wskazanym terminie potwierdzone przez pracownika Ośrodka.
7. Organizator wydarzenia dokonuje zgłoszenia rezerwacji bezpośrednio w Oddziale Biura ZPKWŚ w Smoleńcu telefonicznie lub osobiście.
8. ZPKWŚ zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia pomieszczeń:
 - a. jeżeli charakter organizowanego wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek ZPKWŚ;
 - b. firmom, instytucjom lub osobom fizycznym, które w przeszłości nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu.
9. ZPKWŚ zastrzega sobie, w razie wystąpienia przyczyn od niej niezależnych, takich jak np. nieprzewidziana awaria uniemożliwiająca funkcjonowanie obiektu (brak ogrzewania, oświetlenia, brak wody) prawo do anulowania rezerwacji ze skutkiem natychmiastowym, o czym powiadomi niezwłocznie organizatora.
10. Udostępniane pomieszczenie otwierane jest co najmniej na 30 min. przed rozpoczęciem wydarzenia.
11. Opuszczenie sali przez organizatora i uczestników wydarzenia powinno nastąpić w ciągu 15 minut od zakończenia okresu użytkowania sali.

12. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, naliczona zostanie dodatkowa opłata za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę, zgodnie z obowiązującym w ZPKWŚ cennikiem.
13. Wszelkie prace podejmowane na terenie udostępnionych pomieszczeń oraz wokół budynku związane z organizacją wydarzenia (np. montaż i demontaż urządzeń służących organizacji wydarzenia – np. nagłośnienie, dodatkowe oświetlenie, ustawianie punktów informacyjnych) – mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z pracownikami Oddziału Biura ZPKWŚ w Smoleniu.
14. Udostępniane pomieszczenia zostaną przygotowane zgodnie z wytycznymi zgłoszonymi przy rezerwacji. Niedozwolona jest zmiana wystroju sal, przestawiania mebli i sprzętów bez wcześniejszej konsultacji z pracownikami Ośrodka.
15. W udostępnianych pomieszczeniach obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających.
16. W przypadku korzystania przez organizatora wydarzenia z własnego cateringu lub serwisu kawowego:
 - a. informację w tym zakresie należy przekazać pracownikom Ośrodka dokonując rezerwacji;
 - b. niedopuszczalne jest przygotowywanie potraw lub gotowanie wody w udostępnionych pomieszczeniach;
 - c. po wcześniejszym uzgodnieniu możliwe jest odpłatne udostępnienie pomieszczeń aneksu kuchennego wg cennika obowiązującego w ZPKWŚ.
17. W przypadku niestosowania się do zasad użytkowania pomieszczeń ZPKWŚ ma prawo do przerwania organizacji wydarzenia.
18. Organizator wydarzenia jest zobowiązany do:
 - a. utrzymywania porządku i czystości we wszystkich udostępnionych pomieszczeniach w trakcie trwania wydarzenia;
 - b. usunięcia wszystkich wniesionych do pomieszczeń materiałów szkoleniowych, promocyjnych itp. po zakończeniu wydarzenia;
 - c. poinformowania uczestników organizowanego wydarzenia o zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz Regulaminie Ośrodka Edukacyjno-Naukowego w Smoleniu;
 - d. pozostawienia pomieszczeń po wydarzeniu w takim stanie, w jakim zostały mu przekazane.
19. Odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku z wydarzeniem ponosi organizator.
20. Organizator ponosi odpowiedzialność wobec ZPKWŚ za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania udostępnionych pomieszczeń, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia Ośrodka.
21. Opłata za udostępnienie pomieszczeń i zamówione usługi dodatkowe naliczana jest zgodnie z dokonaną rezerwacją wg cennika obowiązującego w ZPKWŚ.
22. Faktura VAT wystawiana jest po wykonanej usłudze w Biurze ZPKWŚ w Będzinie.
23. ZPKWŚ nie ponosi odpowiedzialności za jakość i treści prezentowanych i wykorzystywanych podczas wydarzenia (konferencji, warsztatów, spotkań) materiałów.
24. ZPKWŚ zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszelkie zmiany są wprowadzane na bieżąco.
25. O wszelkich sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Kierownik Oddziału Biura ZPKWŚ w Smoleniu.

Regulamin obowiązuje od 1 września 2012 r.