

Regulamin wynajmu pokoi gościnnych w Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gorzowie Wielkopolskim

§1

1. Regulamin określa zasady współpracy pomiędzy przez Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną zwaną dalej „WiMBP” lub „Wynajmującym” a każdą osobą fizyczną lub podmiotem dokonującym rezerwacji i wynajmu pokoi gościnnych, zwanym dalej „Gościem”.
2. Przedmiotem wynajmu są pokoje gościnne mieszczące się w WiMBP.
3. Wynajem pokoi gościnnych jest możliwy w terminie zaakceptowanym przez Wynajmującego.
4. WiMBP zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu pokoi.

§2

1. Rezerwacja pokoi dokonywana jest przez Najemcę poprzez rezerwację telefoniczną (nr telefonu :95 727 70 63) lub mailową (adres email : ag@wimbp.gorzow.pl)
2. Potwierdzenie rezerwacji odbywa się drogą mailową.
3. Każde anulowanie rezerwacji musi zostać zgłoszone drogą telefoniczną lub mailową.
4. Dokonanie rezerwacji pokoi gościnnych oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.

§3

1. Odbiór kluczy – przyjazd powinien nastąpić w godzinach ustalonych telefonicznie lub mailem z pracownikiem WiMBP odpowiedzialnym za rezerwację pokoi. Gość otrzymuje do swojej dyspozycji klucz do pokoju, który powinien zwrócić w chwili zakończenia pobytu.
2. Gość zobowiązany jest do stosowania się do ogólnych przepisów przeciwpożarowych oraz procedur ewakuacyjnych.
3. Na terenie WiMBP obowiązuje całkowity zakaz palenia

§4

1. Stawki odpłatności za najem pokoi gościnnych określa cennik opłat za wynajem sal ustalony odrębnym zarządzeniem Dyrektora.
2. Płatności należy dokonywać do 14 dni od dnia wynajmu.
3. Istnieje możliwość przedpłaty tytułem rezerwacji.
4. Formą uiszczenia opłaty jest przelew na rachunek bankowy WiMBP nr 62-83630004-0034627020000001 lub płatność gotówką w kasie WiMBP.

§5

1. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelakiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych pokoi jaki i budynku powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Gość odpowiada materialnie za wyposażenie, które zginie w trakcie pobytu.
2. Wszelkie usterki zastane w pokojach prosimy zgłaszać w dniu przyjazdu. Niezgłoszenie usterek i zniszczeń w terminie ustalonym w poprzednim zdaniu oznacza ich brak.
3. WiMBP nie odpowiada za niezależne od niej awarie i ich skutki.
4. Wszelkie zniszczenia i uszkodzenia wewnątrz i przedmiotów stanowiących własność WiMBP, będące następstwem działania gościa bądź osób, za które odpowiada, należy zgłaszać WiMBP celem określenia wysokości odszkodowania. Gość zobowiązuje się do pokrycia ewentualnych szkód w terminie ustalonym przez Wynajmującego.
5. Po stwierdzeniu uszkodzeń wewnątrz lub braków w wyposażeniu pokoi po wyjeździe Gościa, Gość zobowiązuje się do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody.

§6

Wynajmujący nie odpowiada za rzeczy pozostawiane przez Najemcę na terenie budynku oraz w wynajmowanych pokojach gościnnych.

§7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

DYREKTOR
Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki
Publicznej im. Zbigniewa Herberta
w Gorzowie Wielkopolskim
Sławomir Szenwald