

**Regulamin wynajmu pokoju gościnnego
w Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej
im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku**

Regulamin określa zasady wynajmu przez Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku, zwaną dalej WiMBP, pokoju gościnnego osobom dokonującym rezerwacji i wynajmu wraz z osobami towarzyszącymi, zwanym dalej Gośćmi.

1. WiMBP posiada w ofercie wynajmu krótkoterminowego pokój gościnny z łazienką i częścią kuchennojadalną, zwany dalej Pokojem.
2. Pokój wynajmowany jest na doby hotelowe.
3. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15.00 jednego dnia a kończy o godz. 11.00 dnia następnego.
4. Goście pełnoletni zobowiązani są do wypełnienia i podpisania Karty Meldunkowej WiMBP w pierwszym dniu wynajmu.
5. Stawki płatności za Pokój za dobę hotelową zawiera aktualny Cennik wynajmu pokoju gościnnego dostępny w Dziale Administracji (III piętro, pok. 329) lub na stronie internetowej WiMBP (www.wbpg.org.pl).
6. Zniżka w wysokości 15% od stawek podanych w Cenniku, o którym mowa w punkcie 5, może zostać udzielona Gościom – pracownikom instytucji kultury, wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora WiMBP.
7. Płatności dokonuje się bezgotówkowo (przelew na rachunek bankowy WiMBP) lub w formie gotówkowej (wpłata w kasie WiMBP). Płatność z góry obowiązuje Gości będących osobami fizycznymi w ramach pobytów prywatnych. Płatność z dołu (w tym z odroczonym terminem płatności wynikającym z faktury) możliwa jest dla firm i instytucji pod warunkiem zgłoszenia takiej formy płatności w chwili dokonywania rezerwacji Pokoju.
8. Dla Gości zaproszonych przez WiMBP istnieje możliwość bezpłatnego wynajęcia Pokoju po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora WiMBP.
9. Rezerwacja Pokoju dokonywana jest przez Gości telefonicznie (tel. 058 301 92 52), drogą mailową (adres: administracja@wbpg.org.pl) lub faksem (fax 058 305 66 21).
10. Jeśli Goście nie określili czasu trwania pobytu wynajmując Pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę hotelową.
11. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu rezerwacji, Goście powinni zgłosić w Dziale Administracji WiMBP telefonicznie (tel. 058 301 92 52) lub osobiście (III piętro, pok. 329) najpóźniej do godziny 10.00 dnia, w którym upływa termin wynajmu Pokoju.
12. WiMBP uwzględnia życzenia przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
13. WiMBP może uzależnić przyjęcie rezerwacji od wpłaty zadatku na konto bankowe WiMBP w wysokości nie niższej niż 30% wyliczonej odpłatności za wynajem.
14. Każde anulowanie rezerwacji musi zostać zgłoszone w sposób przewidziany dla dokonania rezerwacji, o którym mowa w pkt. 8 niniejszego Regulaminu najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia wynajmu, co będzie uprawniało Gości do otrzymania zwrotu połowy wpłaconego zadatku, o którym mowa w ust. 13 niniejszego Regulaminu. W przypadku nie zgłoszenia anulowania rezygnacji w powyższym terminie kwota zadatku zostanie zatrzymana przez WiMBP.

15. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z Pokoju w stosunku do czasu zarezerwowanego, WiMBP nalicza opłatę za każdą następną, rozpoczętą dobę hotelową, zgodnie z aktualnym Cennikiem wynajmu pokoju gościnnego.
16. Goście zostaną obciążeni pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń Pokoju i jego wyposażenia, powstałych w wyniku niewłaściwego użytkowania przez Gości lub osób, które za zgodą Gości w Pokoju przebywały.
17. Goście są zobowiązani do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych.
18. Cisza nocna obowiązuje od godz. 22.00 do godz. 7.00 dnia następnego.
19. WiMBP nie wyraża zgody na przebywanie w Pokoju w porze ciszy nocnej osób innych niż Goście.
20. Goście zobowiązani są zachować ład i porządek w Pokoju, jak również na całym terenie należącym do WiMBP.
21. Gościom zabrania się w szczególności:
 - a) używania w Pokoju maszynek spirytusowych, benzynowych i gazowych, kuchenek i grzejników elektrycznych oraz innych źródeł ciepła nie stanowiących wyposażenia Pokoju;
 - b) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania i utrudniania korzystania innym użytkownikom z jakichkolwiek instalacji;
 - c) przerabiania zamków w drzwiach oraz dorabiania kluczy otrzymanych od WiMBP;
 - d) używania niezgodnie z przeznaczeniem Pokoju, jego wyposażenia i sprzętu przeciwpożarowego;
 - e) trzymania w Pokoju zwierząt.
22. WiMBP nie ponosi odpowiedzialności 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.
23. WiMBP nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gości oraz znajdujących się w nim pieniądze, papierów wartościowych, kosztowności, innych rzeczy i przedmiotów wartościowych i osobistych oraz przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną.
24. Goście, każdorazowo opuszczając pokój, powinni sprawdzić zamknięcie drzwi, a klucz(e) do Pokoju pozostawić u strażnika lub w recepcji.
25. Podczas trwania wynajmu, Pokój będzie sprzątnięty tylko na wyraźne życzenie Gości zgłoszone w Dziale Administracji WiMBP, od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00-15.00 telefonicznie (tel. 058 301 92 52) lub osobiście (III piętro, pok. 329).
26. Po zakończeniu korzystania z Pokoju, Goście zobowiązani są pozostawić Pokój w stanie niepogorszonym.
27. W Pokoju i we wszystkich innych pomieszczeniach WiMBP obowiązuje bezwzględny zakaz palenia.
28. Dokonanie rezerwacji lub wynajmu Pokoju oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
29. Wszelkie wątpliwości dotyczące zasad użytkowania Pokoju należy kierować do Działu Administracji WiMBP, od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00-15.00 telefonicznie (tel. 058 301 92 52), osobiście (III piętro, pok. 329) lub drogą mailową (adres: administracja@wbpg.org.pl).

Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku będzie wdzięczna Gościom za przestrzeganie niniejszego Regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu Gości.