

ZARZĄDZENIE NR 546
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 8 listopada 2016 roku

- w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu „Dworu Mejera” Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Białostockiej w Hołnach Mejera

Na podstawie 66 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842) oraz § 53 ust. 4 pkt 7 Statutu Politechniki Białostockiej, zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam w życie Regulamin „Dworu Mejera” Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Białostockiej w Hołnach Mejera, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. „Dwór Mejera” Ośrodek Wypoczynkowy Politechniki Białostockiej w Hołnach Mejera stanowi obiekt socjalny i może być dofinansowany z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Białostockiej na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Białostockiej.

§2

Odpowiedzialnym za prawidłową realizację niniejszego zarządzenia czynię kierownika „Dworu Mejera” Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Białostockiej w Hołnach Mejera.

§3

Traci moc Zarządzenie Nr 31 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 28 kwietnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu „Dworu Mejera” - Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Białostockiej w Hołnach Mejera.

§4

Nadzór nad prawidłową realizacją niniejszego zarządzenia sprawuje zastępca kanclerza.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2016 roku.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Lech Dzienis



Regulamin "Dworu Mejera" Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Białostockiej w Hołnach Mejera

1. „Dwór Mejera” Ośrodek Wypoczynkowy Politechniki Białostockiej w Hołnach Mejera, zwany dalej Ośrodkiem lub „Dworem Mejera”, prowadzi działalność w zakresie usług turystycznych dla pracowników oraz członków ich rodzin, a w przypadku wolnych miejsc również na rzecz osób spoza Uczelni.
2. Pierwszeństwo rezerwacji noclegów mają pracownicy, ich rodziny oraz studenci Politechniki Białostockiej, z zastrzeżeniem pkt 39.
3. Teren oraz wszystkie obiekty „Dworu Mejera” stanowią własność Politechniki Białostockiej.
4. Goście korzystający z usług oraz wszelkich urządzeń Ośrodka zobowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz stosować się do poleceń pracowników Ośrodka.
5. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku nieprzestrzegania przez Gości zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.
6. Opłaty za zakwaterowanie w Ośrodku oraz inne usługi określa „Cennik usług”, ustalony przez rektora Politechniki Białostockiej, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
7. Goście zobowiązani są dokonać meldunku niezwłocznie po przyjeździe u Kierownika Ośrodka. W celu potwierdzenia tożsamości należy okazać dokument z fotografią.
8. Doba hotelowa w „Dworze Mejera” rozpoczyna się od godziny 14⁰⁰ pierwszego dnia pobytu i trwa do godziny 11⁰⁰ dnia następnego.
9. Na terenie Ośrodka cisza nocna trwa od godziny 22⁰⁰ do 6⁰⁰.
10. Osoby odwiedzające Gości „Dworu Mejera” mogą przebywać na terenie Ośrodka do godziny 22⁰⁰.
11. Goście zobowiązani są bez dodatkowego wezwania udostępnić pokój z chwilą upływu ostatniej zarezerwowanej doby hotelowej.
12. Goście zobowiązani są przed wyjazdem zwrócić pokój w stanie niepogorszonym oraz oddać klucze od pokoju.
13. Zabrania się samodzielnego przestawiania łóżek w pokojach oraz używania koców będących na wyposażeniu Ośrodka, do plażowania.
14. Zabrania się palenia tytoniu w pokojach, palenie dozwolone jest w miejscach do tego przeznaczonych.
15. Nieopuszczenie pokoju po godzinie 11⁰⁰ traktowane jest jako przedłużenie pobytu. W przypadku gdy Gość opuści pokój do godziny 18⁰⁰, naliczona zostanie opłata za 1/2 doby.
16. W przypadku zgłoszenia rezerwacji, a nie dokonania wpłaty w terminie, rezerwację uważa się za nieważną.
17. W przypadku rezygnacji z zamówionych noclegów wpłacony zadatek nie podlega zwrotowi.

18. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez opieki na terenie Ośrodka. Obowiązek zabezpieczenia przed kradzieżą i zniszczeniem wartościowych rzeczy osobistych spoczywa na osobie przebywającej w Ośrodku.
19. Gość Ośrodka „Dwór Mejera” ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju szkody w mieniu Ośrodka powstałe z jego winy lub odwiedzających go osób. Skargi i wnioski należy składać do Kierownika Ośrodka.
20. Rażąco naruszenie zasad określonych w niniejszym Regulaminie, w szczególności rażąco zakłócenie porządku lub zdewastowanie mienia Ośrodka, uprawnia kierownictwo Ośrodka do usunięcia z niego Gościa korzystającego z usług. Ośrodkowi przysługuje prawo do potrącenia z opłaconej, a niewykorzystanej kwoty za pobyt, równowartości wyrządzonej przez Gościa szkody w mieniu Ośrodka.
21. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w Ośrodku przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane na jego koszt, na wskazany adres.
22. Gość powinien zawiadomić Kierownika Ośrodka o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
23. Dzieci do lat 8 mogą korzystać z placu zabaw tylko pod opieką osób dorosłych.
24. Grillowanie i palenie ogniska odbywa się w wyznaczonym do tego miejscu.
25. Wjazd i parkowanie pojazdów dozwolone jest wyłącznie w miejscach wyznaczonych do tego celu, na parkingu niestrzeżonym. Właściciel Ośrodka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione pojazdy ani znajdujące się w nich mienie.
26. Ośrodek posiada niestrzeżoną plażę i każdy korzysta z niej na własną odpowiedzialność.
27. Zezwala się na pobyt zwierząt w Ośrodku jedynie po zgłoszeniu faktu i otrzymaniu zgody podczas rezerwacji oraz ostatecznym potwierdzeniu zgody przez administratora Ośrodka podczas przyjazdu i weryfikacji danego zgłoszenia z dokonaną wcześniej rezerwacją.
28. Goście przywożący ze sobą psy, koty lub inne zwierzęta, obowiązani są zachować wszelkie środki bezpieczeństwa. Psy powinny być prowadzone na smyczy i mieć założony kaganiec. Pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane przez zwierzę ponosi jego właściciel lub osoba, pod której opieką pozostaje ono w Ośrodku. Jednocześnie właściciel zobowiązany jest do usunięcia nieczystości pozostawionych przez swoje zwierzę. Właściciele zwierząt zobowiązani są do posiadania aktualnej książeczki szczepień.
29. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, dotyczących prowadzonej działalności Ośrodka w zakresie usług noclegowych i pobytu gości decyduje Kierownik Ośrodka.

Grupy zorganizowane

30. Warunkiem dokonania rezerwacji dla grup zorganizowanych, które stanowią grupy liczące powyżej 30 osób, jest wpłata zadatku w wysokości 30% wartości zamówienia na rachunek Politechniki Białostockiej: **Bank PEKAO S.A. Białystok 30 1240 1154 1111 0000 2148 7604** w ciągu 24 h od momentu dokonania rezerwacji. Potwierdzenie należy przesłać (do wyboru) pocztą elektroniczną

(d.wozniak@pb.edu.pl) lub faksem (87 517 22 08) do Kierownika Ośrodka (nie dotyczy pola namiotowego).

31. Brak wpłaty zadatku w terminie określonym w pkt 30 powoduje unieważnienie rezerwacji.
32. Pozostałej części należności należy dokonać w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury.

Turyści indywidualni

33. Warunkiem dokonania rezerwacji dla turystów indywidualnych jest wpłata zadatku w wysokości 30% wartości zamówienia na rachunek Politechniki Białostockiej: **Bank PEKAO S.A. Białystok 30 1240 1154 1111 0000 2148 7604** w ciągu 24 h od momentu dokonania rezerwacji. Potwierdzenie należy przesłać (do wyboru) pocztą elektroniczną (d.wozniak@pb.edu.pl) lub faksem (87 517 22 08) do Kierownika Ośrodka (nie dotyczy pola namiotowego).
34. Brak wpłaty zadatku w terminie określonym w pkt 33 powoduje unieważnienie rezerwacji.
35. Pozostałej części należności należy dokonać najpóźniej w dniu przyjazdu do Ośrodka, przed pobraniem kluczy do pokoju.

Pracownicy, ich rodziny i studenci Politechniki Białostockiej

36. Pracownicy, ich rodziny oraz studenci Politechniki Białostockiej dokonują rezerwacji na bieżący rok w terminie do dnia 30 kwietnia roku. Potwierdzeniem rezerwacji jest wpłata zadatku w wysokości 30% wartości zamówienia w ciągu 24 h od momentu dokonania rezerwacji na rachunek Politechniki Białostockiej: **Bank PEKAO S.A. Białystok 30 1240 1154 1111 0000 2148 7604**. Potwierdzenie wpłaty należy przesłać (do wyboru) pocztą elektroniczną (d.wozniak@pb.edu.pl) lub faksem (87 517 22 08) (nie dotyczy pola namiotowego)
37. Brak wpłaty zadatku w terminie określonym w pkt 36 powoduje unieważnienie rezerwacji.
38. Pozostałej części należności należy dokonać najpóźniej w dniu przyjazdu do Ośrodka, przed pobraniem kluczy do pokoju.
39. Organizatorzy wyjazdów zorganizowanych grup pracowników, których pobyt rozliczany jest notą wewnętrzną, winni przedłożyć w Dziale Administracyjnym pismo informujące o terminie pobytu, liczbie osób oraz źródle finansowania. W przypadku rezygnacji z zamówionych noclegów należy niezwłocznie powiadomić Dział Administracyjny.