### Załącznik Nr 1do zasad korzystania z zakładowego obiektu socjalnego w Polańczyku

**REGULAMIN UŻYTKOWANIA ZAKŁADOWEGO**

**OBIEKTU SOCJALNEGO W POLAŃCZYKU**

1. Doba pobytowa trwa od godz. 16ºº do godz. 14ºº następnego dnia.
2. Na terenie zakładowego obiektu socjalnego przewidziane są maksymalnie dwa miejsca parkingowe dla osoby wynajmującej domek. Osoby przebywające na terenie zakładowego obiektu socjalnego otrzymują karty parkingowe upoważniające do parkowania na oznaczonych miejscach. Kartę należy obowiązkowo umieścić za przednią szybą samochodu podczas postoju na parkingu i zwrócić Administratorowi obiektu przy zdawaniu domku.
3. W przypadku skrócenia pobytu przez wypoczywających, kwota za niewykorzystany okres nie jest zwracana.
4. Domki wyposażone są w niezbędny sprzęt i urządzenia techniczne. Należy sprawdzić stan faktycznego wyposażenia z wykazem znajdującym się w domku i w przypadku stwierdzenia różnic, bądź stwierdzenia usterek czy uszkodzeń należy ten fakt zgłosić Administratorowi obiektu w ciągu pierwszej godziny pobytu.
5. Osoby wynajmujące (rezerwujące) obiekt socjalny składają w Departamencie Organizacyjno-Prawnym Urzędu oświadczenie o odpowiedzialności za stan i wyposażenie obiektu, stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszych zasad. Za stwierdzone braki w wyposażeniu domku bądź wyrządzone szkody i zniszczenia powstałe z winy ich użytkowników odpowiedzialność ponosi osoba wynajmująca (rezerwująca) domek. Za szkody wyrządzone przez wypoczywających w zakładowym obiekcie socjalnym Urząd obciąża wynajmującego (rezerwującego) do wysokości szkody.

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

1. Osoby korzystające z zakładowego obiektu socjalnego są odpowiedzialne za utrzymanie czystości i estetyczny wygląd pomieszczeń oraz terenu wokół domku. Przed opuszczeniem domku należy wyrzucić posegregowane odpady oraz zdjąć pościel.
2. Na terenie zakładowego obiektu socjalnego obowiązuje cisza nocna od godz. 22ºº do godz. 6ºº.
3. W przypadku zakłócenia porządku i nieprzestrzegania Regulaminu Administrator obiektu ma prawo zażądania jego opuszczenia bez zwrotu opłaty.
4. W domkach obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych.
5. W zakładowym obiekcie socjalnym obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt.
6. W recepcji istnieje możliwość wypożyczenia:

– grilla ogrodowego,

– kijów nordic – walking,

– rowerów,

które po wykorzystaniu i wyczyszczeniu należy zwrócić do recepcji.

1. Osoby wynajmujące (rezerwujące) obiekt socjalny dokonują zameldowania osobiście. Przekazanie domku i zdanie kluczy odbywa się w obecności osoby wynajmującej (rezerwującej) i osoby obsługującej obiekt socjalny.

W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Sekretarza odstępuje się od tej zasady.

1. W celu sprawnego odbioru domku należy wcześniej zgłosić godzinę wyjazdu.
2. Osoby przebywające na terenie zakładowego obiektu socjalnego zobowiązane są do przestrzegania przepisów BHP i P-POŻ.
3. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i za wszelkie skutki działań swoich dzieci ponoszą rodzice bądź ich opiekunowie. Dzieci na placu zabaw mogą przebywać tylko pod opieką osoby dorosłej.
4. Urząd oraz Administrator obiektu nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy należące do gości pozostawione w domku lub na terenie obiektu, jak również nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub kradzież samochodów pozostawionych na parkingu zakładowego obiektu socjalnego (parking niestrzeżony). Obowiązek zabezpieczenia swoich rzeczy przed kradzieżą i zniszczeniem spoczywa na ich właścicielach.
5. Uwagi i wnioski w sprawach dotyczących funkcjonowania zakładowego obiektu socjalnego należy zgłaszać Administratorowi obiektu lub kierownikowi Oddziału spraw socjalnych w Urzędzie.
6. Skargi i zażalenia należy kierować do Sekretarza Województwa – Dyrektora Departamentu Organizacyjno-Prawnego lub wpisywać do książki skarg i wniosków znajdującej się u Administratora obiektu.
7. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.