

ZARZĄDZENIE NR 8 / 2013

Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu
im. Zbigniewa Herberta
z dnia 02.04.2013 roku.

**zmieniające zarządzenie nr 1 A/ 2013 w sprawie cennika za korzystanie z
pomieszczeń i usług świadczonych przez w sprawie Regionalne Centrum
Kultury.**

Na podstawie § 3 Regulaminu Organizacyjnego Regionalnego Centrum
Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta

Zarządzam co następuje:

§ 1

Z dniem 02.04.2013 roku ulega zmianie regulamin i cennik za korzystanie z
pokoi gościnnych w Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z.
Herberta stanowiący załącznik nr 3 i 4.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Kultury
w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta

Tadeusz Fielar

Cennik korzystania z pokoi gościnnych obowiązujący w

Regionalnym Centrum Kultury w Kołobrzegu

Na rok 2013

Od dnia 17.07.2013r. do dnia 17.09.2013r.

opłata za pokój /jedna doba

Pokój 2-osobowy
(60,00 zł./1 osoba)

120,00 zł brutto

W pozostałym okresie roku kalendarzowego

opłata za pokój /jedna doba

Pokój 2-osobowy
(50,00 zł./1 osoba)

100,00 zł brutto

Pobyty długoterminowe

Pokój 2-osobowy

ryczałt miesięczny -400 zł netto
(plus VAT)



Regulamin Korzystania Z Pokoi Gościennych w Regionalnym Centrum Kultury
W Kołobrzegu

1. Z pokoi gościennych nieodpłatnie mogą korzystać zaproszeni przez Dyrektora RCK goście : artyści, instruktorzy, i inne osoby prowadzące zajęcia, warsztaty bądź wykonujące zadania na zlecenie RCK.
2. Z pokoi nieodpłatnie, za zgodą Dyrektora mogą korzystać pracownicy zamiejscowi RCK, jeżeli wykonują zadania służbowe w godzinach wieczorowych uniemożliwiających powrót do miejsca zamieszkania.
3. Za zgodą Dyrektora, z pokoi mogą korzystać pozostali pracownicy RCK, po złożeniu pisemnego podania.
4. W Mierzą wolnych miejsc pokoje gościnne mogą być wykorzystane na zasadach komercyjnych-odpłatnie dla osób postronnych.
5. Dyrektor może wyrazić zgodę na pobyty długoterminowe, za które uważa się pobyty powyżej 14 dni, po uprzednim podpisaniu umowy z wynajmującym.
6. Na każdy rok kalendarzowy Dyrektor wraz z Główną Księgową ustalają cennik wynajmu pokoi. Cennik stanowi załącznik do regulaminu.
7. Pokoje udostępniane są na doby.
8. Doba trwa od godz. 14.00 do godz.12.00 dnia następnego.
9. Gość, użytkownik pokoju gościnnego ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenie podmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych (w tym zgubienie klucza) powstające z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
10. W przypadku szkody wyrządzonej przez Gości będzie pobierana opłata za zniszczone przedmioty według aktualnie obowiązujących cen rynkowych powiększonych o koszty związanych z zakupem, transportem ,montażem zniszczonych przedmiotów.
11. Gość jest zobowiązany zawiadomić administrację RCK o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej wystąpieniu.
12. Korzystając z pokoju gościnnego ma obowiązek utrzymania i zachowywania w nim należytego porządku.
13. RCK nie ponosi odpowiedzialności za utratę pieniędzy, papierów wartościowych kosztowności lub innych przedmiotów mających wartość wniesionych przez Gościa do pokoju. RCK nie zapewnia warunków do przechowywania wartościowych przedmiotów.
14. W pokojach gościennych RCK obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu
15. Każdorazowo opuszczając pokój Gość ma obowiązek zamknąć drzwi na klucz od pokoju oraz drzwi główne wejściowe do części hotelowej.

Kien

16. Gość nie może przekazywać pokoju osobie trzecim.
17. W pokojach gościnnych obowiązuje zachowanie ciszy od godz. 22.00 do godz. 6.00.
18. Zachowanie ciszy nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innym osobom. RCK może odmówić dalszego pobytu osobie naruszającą tę zasadę.
19. Zakazują się używania w pokojach jakichkolwiek przyrządów lub aparatów zasilanych energią elektryczną, niestanowiących wyposażenia tych pomieszczeń a mogących stanowić zagrożenie pożarowe z wyjątkiem maszynek do golenia, ładowarek do baterii, suszarek do włosów, przenośnych komputerów (laptopów).
20. Wszelkie usterki techniczne należy zgłaszać do działu administracyjnego RCK.
21. RCK nie zabezpiecza strzeżonego miejsca parkingowego w obrębie posesji.
22. Gość za pokwitowaniem pobiera klucze do pokoju gościnnego.
23. Po pobraniu kluczy, Gość po wejściu do pokoju gościnnego winien sprawdzić czy wyposażenie jest zgodne z wywieszonym wykazem oraz czy nie występują żadne uszkodzenia. W przypadku stwierdzenia różnic, zaistniały stan należy niezwłocznie zgłosić w dziale administracji RCK, unikając w ten sposób obciążeń za ewentualne braki w wyposażeniu pokoju. Nie zgłoszenie braków lub uszkodzeń spowoduje obciążenie za zaistniałe braki i szkody osobom wynajmującej pokój.
24. Zabrania się przesuwania mebli i urządzeń pokojowych.
25. Osoby odwiedzają naszych Gości mogą przebywać w pokojach gościnnych od godz. 7.00 do 22.00.
26. Po zakończeniu ostatniej doby pobytu przed opuszczeniem pokoju gościnnego pracownik administracji RCK odbiera od gościa pokój i klucze za pokwitowaniem.

V. W.