

# REGULAMIN OŚRODKA WZASOWEGO PUM W BARLINKU

## I. Postanowienia ogólne

1. Podstawową funkcją Ośrodka Wczasowego PUM (dalej: Ośrodka) jest zapewnienie odpowiednich warunków zakwaterowania i pobytu w Ośrodku pracownikom, emerytom i rencistom PUM, a także członkom ich rodzin.
2. W Ośrodku mogą być organizowane imprezy sportowo-rekreacyjne, turystyczne, szkoleniowe itp.
3. Ośrodek może być wynajmowany odpłatnie w całości lub w części osobom prawnym oraz osobom fizycznym, jeśli nie zakłóci to możliwości realizacji zapisów pkt. 1.
4. Terminy turnusów wczasowych, odpłatność za pobyt, usługi turystyczne i campingowe, a także zasady organizacji wczasów i udostępniania Ośrodka ustalane są na każdy rok Zarządzeniami Rektora PUM.
5. W każdym domku wczasowym/pawilonie znajduje się Karta Wyposażenia - wszelkie braki w wyposażeniu oraz usterki zauważone podczas zakwaterowania i wynikłe w trakcie użytkowania należy zgłaszać na bieżąco personelowi Ośrodka.
6. Maksymalna liczba osób dla poszczególnych obiektów Ośrodka przedstawia się następująco:
  - a) pawilon mały (parter) – 4 osoby,
  - b) pawilon duży (parter i piętro) – 6 osób,
  - c) domek wczasowy – 4 osoby.
7. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i pieniądze pozostawione w pawilonach/domkach wczasowych, a także za przedmioty pozostawione poza nimi, w tym na tarasach.
8. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za pojazdy pozostawione na terenie Ośrodka oraz za znajdujące się w nich mienie.
9. Z placu zabaw na terenie Ośrodka dzieci w wieku do lat 12 korzystać mogą wyłącznie pod opieką osób pełnoletnich.
10. Za szkody wyrządzone przez dzieci sobie, innym osobom lub w mieniu Ośrodka odpowiadają rodzice dziecka lub opiekunowie.

## II. Prawa i obowiązki użytkownika Ośrodka

### 1. Użytkownik ma prawo do:

- a) korzystania z wszystkich urządzeń i obiektów Ośrodka przeznaczonych do ogólnego użytku z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z posiadania szczególnych uprawnień,
- b) zgłaszania uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania Ośrodka do kierownika Ośrodka lub dyrektora PUM,
- c) zapraszania na teren Ośrodka gości z zewnątrz w godzinach 9:00-21:00,
- d) używania grilla na tarasie lub trawniku, w odległości nie mniejszej niż 1,5 m od ścian pawilonu/domku wczasowego, pod stałym nadzorem osoby dorosłej,
- e) parkowania własnego samochodu osobowego lub motoru na parkingu Ośrodka (w sposób zgodny z obowiązującymi w Ośrodku zasadami – według wskazań pracowników Ośrodka).

## **2. Użytkownik zobowiązany jest do:**

- a) dopełnienia formalności meldunkowych niezwłocznie po przybyciu do ośrodka, w tym do przedstawienia ważnego dokumentu tożsamości,
- b) wniesienia niezbędnych opłat z góry przed zakwaterowaniem lub dopłat przy przedłużeniu pobytu,
- c) zgłoszenia kierownikowi Ośrodka osób, które nie mają dopełnionego obowiązku meldunkowego („dokwaterowywanych” w trakcie pobytu), bezzwłocznie po ich przybyciu do Ośrodka,
- d) pokwitowania odbioru wyposażenia domku wczasowego/pawilonu i kluczy do niego – przekazanie i oddanie domku wczasowego/pawilonu następuje w obecności personelu Ośrodka,
- e) użytkowania obiektów, wyposażenia i terenu Ośrodka zgodnie z przeznaczeniem,
- f) zgłaszania kierownikowi Ośrodka, a pod jego nieobecność pracownikom Ośrodka, wszelkich zauważonych awarii, usterek lub uszkodzeń wyposażenia i obiektów,
- g) przestrzegania niniejszego regulaminu, zasad bhp, ppoż. oraz doraźnych zaleceń administracji Ośrodka,
- h) wpływania na zachowanie zaproszonych na teren Ośrodka przez siebie gości tak, by zachowywali się zgodnie z wymogami niniejszego regulaminu,
- i) utrzymywania czystości i porządku w zajmowanych domkach wczasowych /pawilonach, nie zaśmiecania terenu Ośrodka, wynoszenia śmieci w miejsce do tego wyznaczone (pojemniki ustawione przy korcie tenisowym),
- j) pokrycia całkowitych kosztów naprawienia (ewentualnie samodzielnego naprawienia) szkód materialnych spowodowanych przez siebie, członków rodziny oraz zaproszonych przez siebie gości,
- k) zachowywania ciszy nocnej w godz. 22:00-8:00 oraz przestrzegania właściwych form zachowania się w stosunku do pozostałych użytkowników i personelu Ośrodka,
- l) zachowania należytej staranności w celu zabezpieczenia się przed ewentualną kradzieżą poprzez zamykanie okien i drzwi przed opuszczeniem pawilonu/domku wczasowego,
- m) rozliczenia się przed wykwaterowaniem z wypożyczonych składników wyposażenia Ośrodka oraz zapłaty za braki lub uszkodzenia zawinione,
- n) przed opuszczeniem Ośrodka zdania pościeli, sprzątnięcia domku wczasowego/pawilonu, wyniesienia śmieci.

## **3. Zabrania się:**

- a) zakłócania spokoju i wypoczynku, w tym odtwarzania głośno muzyki lub audycji radiowych i telewizyjnych,
- b) nieprzyzwoitego i wulgarnego zachowania,
- c) zaśmiecania i dewastowania wyposażenia oraz obiektów na terenie Ośrodka,
- d) niszczenia zieleni w Ośrodku oraz zanieczyszczania jeziora,
- e) samowolnego używania sprzętu wodnego należącego do Ośrodka,
- f) palenia tytoniu oraz używania otwartego ognia np. świeczek, kadzidełek itp. we wszystkich pomieszczeniach i budynkach Ośrodka,
- g) używania dodatkowych urządzeń elektrycznych o mocy przekraczającej 200W (w tym grzejników i kuchenek), ponad te które zostały zainstalowane przez PUM,

- h) wnoszenia mebli i pozostałego wyposażenia Ośrodka poza jego teren,
- i) wjazdu samochodami poza obręb parkingu Ośrodka,
- j) rozpalania ognisk na terenie Ośrodka, bez uzyskania zgody jego administracji,
- k) mycia pojazdów na terenie Ośrodka,
- l) wjazdu na teren parkingu przez osoby nie zakwaterowane w Ośrodku,
- m) wprowadzania zwierząt na teren Ośrodka.

### **III. Kierownik i personel Ośrodka**

1. Kierownik administruje Ośrodkiem, odpowiada za jego sprawne funkcjonowanie, majątek stały i ruchomy Ośrodka oraz nadzoruje przestrzeganie regulaminu, a w szczególności:
  - a) dokonuje meldunków, zakwaterowania i wykwaterowania użytkowników,
  - b) inkasuje należności,
  - c) zapewnia bezpieczeństwo pobytu w Ośrodku, higienę i estetykę Ośrodka,
  - d) decyduje o świadczeniu usług turystycznych i campingowych,
  - e) organizuje oraz wydaje zgodę na organizację imprez na terenie Ośrodka,
  - f) rozstrzyga ewentualne sprawy sporne z użytkownikami Ośrodka, w tym podejmuje decyzje w sprawie wykwaterowania użytkowników naruszających postanowienia ust. 3 w rozdziale II regulaminu, a także osób nie przestrzegających zapisów ust. 6 w rozdziale I, bez prawa do zwrotu kosztów.
2. Personel Ośrodka:
  - a) wykonuje niezbędne prace w Ośrodku określone w zakresach czynności pracowniczych,
  - b) interweniuje w sytuacjach zakłócania porządku lub ciszy nocnej w Ośrodku w czasie nieobecności kierownika Ośrodka,
  - c) w miarę możliwości służy wszelką pomocą i jest do dyspozycji użytkowników Ośrodka.

### **IV. Postanowienia końcowe**

1. Opłata za każdy zgubiony przez użytkownika Ośrodka klucz wynosi: 30zł.
2. Opłata za wydanie dodatkowego kompletu pościeli, powyżej liczby odpowiadającej maksymalnej liczbie osób w zajmowanym pawilonie/domku wczasowym wynosi: 20zł.
3. Biuro Ośrodka jest czynne:
  - a) poniedziałek – piątek w godz. 10.00-12.00 oraz 17.00-19.00,
  - b) sobota, niedziela w godz. 11.00-13.00.
4. Telefon do kierownika Ośrodka – (+48) 795 558 653

Szczecin, dn. 14.04.2014 r.

**Dziękujemy za współpracę i życzymy udanego wypoczynku !**