

Zarządzenie nr 32/2021
p.o. Dyrektora Ogrody Przelewice
Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej
z dnia 15 listopada 2021 roku
w sprawie wprowadzenia cennika na wynajem sal konferencyjnych oraz miejsc
noclegowych

Na podstawie § 7 ust 2 lit e Regulaminu organizacyjnego Ogrody Przelewice – Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej p.o. Dyrektora Ogrody Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej w Przelewicach zarządza, co następuje

§1

1. Ustala się zasady naliczania i pobierania opłat za wynajęcie i korzystanie z sal konferencyjnych w pałacu oraz urządzeń multimedialnych w Ogrody Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej.
2. Ustala się zasady naliczania i pobierania opłat za wynajęcie i korzystanie z miejsc noclegowych w Ogrody Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej.

§2

1. Opłaty oblicza się według minimalnych stawek, przyjmując jako podstawę stawkę za każdą rozpoczętą 1 godzinę (60 min) lub 1 dobę.
2. Opłata jest wysokością brutto (w tym podatek VAT).
3. Ogrody Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej nie zajmują się Cateringiem na terenie obiektu.

§3

1. Cena za dobę wynajmu Sali konferencyjnej obejmuje korzystanie z Sali zgodnie z jej przeznaczeniem na:
 - 1) salę konferencyjną (szkolenia, wykłady, konferencje) lub
 - 2) imprezy okolicznościowe (komunie, wesela, urodziny, chrzciny).

§4

1. Doba hotelowa określona jest w Regulaminie świadczenia usług wynajmu pokoi noclegowych w Ogrody Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej, który jest załącznikiem nr 1 do Zarządzenia.

§5

1. Ustala się stawki opłat za wynajęcie i korzystanie z sal konferencyjnych oraz miejsc noclegowych w Ogrody Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej. Tabela opłat stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§6

1. Ustala się stawki opłat za wynajęcie i korzystanie z sal konferencyjnych oraz miejsc noclegowych dla pracownika i rodziny pracownika Ogrodów Przelewice – Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej. Tabela opłat stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§7

1. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona w uzasadnionych i indywidualnych sytuacjach może obniżyć lub odstąpić od pobierania opłat za wynajem pokoi, w szczególności ze względu na charakter świadczenia udzielanego na rzecz Ogrody Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej przez osobę korzystającą z pokoju. Wzór uzasadnienia stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.

§8

1. Traci moc dotychczas obowiązujące Zarządzenie nr 18/2021 z dn. 31.08.2021r.

§9

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i jest wydane na czas nieokreślony.


DYREKTOR
mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz

Regulamin świadczenia usług wynajmu pokoi
noclegowych w Ogrodach Przelewice -
Zachodniopomorskim Centrum Kultury Obszarów
Wiejskich i Edukacji Ekologicznej

Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Centrum i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt w Hotelu. Dokonując ww. czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.

Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Ogródów Przelewice - Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej. Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji Hotelu, w każdym pokoju noclegowym a także na stronie www.ogrodprzelewice.pl

Pokój w Centrum wynajmowany jest na doby. Doba hotelowa trwa od godziny 15.00 do godziny 11.00 następnego dnia.

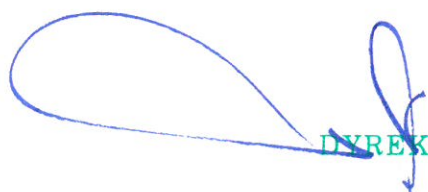
1. Osoby korzystające z usług noclegowych winny uiścić z góry opłatę, zgodną z obowiązującym cennikiem za cały przewidywany pobyt. Jeżeli gość hotelowy nie zamierza dokonać takiej opłaty, winien wpłacić zaliczkę w wysokości odpowiadającej cenie pokoju pomnożonej przez ilość dni planowanego pobytu posiłków lub też dokonać preautoryzacji karty kredytowej, stanowiącej równowartość zaliczki. Odmowa uiszczenia z góry wpłaty stosownej należności lub dokonania preautoryzacji może skutkować odmową świadczenia usług przez Hotel.
2. W przypadku wyrażenia przez Gościa chęci korzystania z dodatkowych usług świadczonych przez Hotel, obsługa recepcji ma prawo zażądać opłacenia usług dodatkowych na bieżąco.
3. Gość hotelowy powinien wypełnić kartę informacyjną, podając wskazane w niej dane osobowe pozwalające na jego identyfikację: imię, nazwisko, datę urodzenia, datę przybycia i zamierzony czas trwania pobytu, numer i seria dokumentu stwierdzającego tożsamość. Dane te są przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją zawartej umowy na świadczenie usług noclegowych i podlegają ochronie na zasadach wskazanych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawnych, polityce bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania w zakresie przetwarzania tych danych, ustanowionej w Hotelu.
4. Pracownik recepcji ma prawo do weryfikacji podanych informacji, prosząc Gościa o wgląd do stosownego dokumentu zawierającego dane osobowe podane w karcie informacyjnej (paszport, dowód osobisty). W przypadku odmowy wypełnienia w całości karty informacyjnej lub odmowy przedstawienia dokumentu tożsamości, Centrum ma prawo odmówić świadczenia usług.
5. Wcześniejsze rezerwacje pokoi noclegowych mogą być dokonywane poprzez kontakt telefoniczny pod numerem 915643080.

6. Gość ma prawo do bez kosztowej anulacji dokonanej rezerwacji, jeżeli oświadczenie w tej mierze złoży za pośrednictwem poczty elektronicznej przed rozpoczęciem pierwszej doby zarezerwowanego pobytu lub poprzez kontakt telefoniczny.
7. W przypadku, gdy Gość anuluje rezerwację później niż na 14 dni przed rozpoczęciem pierwszej doby zarezerwowanego pobytu, rezerwacja wygasa a Gościowi nie przysługuje roszczenie o zwrot przedpłaty.
8. Jeżeli Gość, nie składając oświadczenia o anulowaniu rezerwacji, nie zarejestruje się w Centrum do godziny 19.00 w pierwszej dobie rezerwowanego pobytu, rezerwacja wygasa.
9. Osoby odwiedzające naszych Gości proszone są o opuszczanie pokoi hotelowych przed godziną 22.00.
10. Cisza nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6,00.
11. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynęła doba, za którą uiścił należną opłatę za pobyt.
12. Jeżeli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia prosimy zgłaszać w recepcji do godz. 10.00 dnia w którym upływa termin najmu pokoju, dokonując stosownych opłat zgodnie z punktem 2 niniejszego Regulaminu. Centrum uwzględnia życzenia przedłużenia pobytu w miarę posiadania wolnych pokoi.
13. Na terenie Centrum znajduje się niestrzeżony parking, z którego Goście mogą korzystać na własne ryzyko i w granicach dostępności miejsc noclegowych.
14. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za mienie Gości.
15. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
16. Gość hotelowy jest odpowiedzialny materialnie za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia majątku hotelowego powstałe z jego przyczyny lub za sprawę odwiedzających go osób. Ustala się następujące, zryczałtowane kwoty odszkodowań z tytułu szkody powstałej z winy Gościa hotelowego w mieniu hotelu i kar umownych za naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu:
 - a. naruszenie zakazu palenia w pokojach i innych pomieszczeniach, o ile nie zostały wyraźnie oznakowane jako przestrzeń dla palących – 500 zł,
 - b. Wprowadzenie na teren hotelu zwierzęcia – 300 zł,
 - c. Wniesienie na teren obiektu hotelowego urządzeń i substancji niebezpiecznych dla zdrowia i życia ludzkiego, lub których posiadanie jest zabronione z mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa – 1 000 zł,
 - d. Naruszenie ciszy nocnej lub zachowanie naruszające spokój innych gości – 500 zł,
 - e. Stosowanie substancji wydzielających intensywne zapachy powodujące długotrwałe oddziaływanie zewnętrzne – 500 zł.

Centrum zastrzega sobie prawo do żądania odszkodowania przekraczającego wysokość wskazanych wyżej kar, jeżeli szkoda wyrządzona przez Gościa hotelowego przewyższa ich wysokość.

17. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zabronione jest używanie w pokojach grzałek, czajników elektrycznych, własnych żelazek i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju hotelowego.
18. Każdorazowo opuszczając pokój, Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi.
19. Centrum może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub gości albo szkodę na osobie gości, pracowników Centrum albo innych osób przebywających w Centrum albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt gości lub funkcjonowania hotelu.
20. Dzieci przebywają na terenie hotelu wyłącznie pod opieką rodziców bądź opiekunów prawnych. Obowiązek opieki nad dziećmi spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych.
21. Zabrania się przywożenia na teren Ośrodka zwierząt domowych.

Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług. Wszelkie reklamacje przyjmuje Recepcja. Reklamacja powinna być złożona



DYREKTOR

mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz

Cennik opłat za wynajęcie i korzystanie z sal konferencyjnych oraz miejsc noclegowych w Ogrody Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej

POKOJE

| <u>POKÓJ</u> | <u>CENA ZA DOBĘ</u> |
|--------------|---------------------|
| 1-osobowy | 90zł |
| 2-osobowy | 120zł |
| 3-osobowy | 150zł |
| dostawka | 40zł |

SALE KONFERENCYJNE

| <u>SALA</u> | <u>CENA ZA GODZINĘ</u> | <u>CENA ZA DOBĘ</u> |
|-------------|------------------------|-------------------------|
| Duża | 80zł | 950zł |
| Średnia | 60zł | 650zł |
| Mała | 40zł | 450zł |
| Taras | Do 2 godz. - 100zł | Powyżej 2 godz. - 200zł |

URZĄDZENIA MULTIMEDIALNE

| <u>NAZWA</u> | <u>CENA ZA DOBĘ</u> | <u>CENA ZA GODZINĘ</u> |
|--------------|---------------------|------------------------|
| Rzutnik | 200zł | 40zł |
| Ekran | 50zł | 10zł |


DYREKTOR

mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz

Jm

Cennik opłat za wynajęcie i korzystanie z sal konferencyjnych oraz miejsc noclegowych dla pracownika i rodziny pracownika Ogrodów Przelewice - Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej

POKOJE

| POKÓJ | CENA ZA DOBĘ | |
|-----------|----------------|------------------------|
| | DLA PRACOWNIKA | DLA RODZINY PRACOWNIKA |
| 1-osobowy | 9zł | 45zł |
| 2-osobowy | 12zł | 60zł |
| 3-osobowy | 15zł | 75zł |
| dostawka | 4zł | 20zł |

SALE KONFERENCYJNE

| SALA | CENA ZA GODZINĘ | | CENA ZA DOBĘ | |
|---------|-----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|--|
| | DLA PRACOWNIKA | DLA RODZINY PRACOWNIK A | DLA PRACOWNIKA | DLA RODZINY PRACOWNIKA |
| Mała | 8zł | 40zł | 95zł | 475zł |
| Średnia | 6zł | 30zł | 65zł | 325zł |
| Duża | 4zł | 20zł | 45zł | 225zł |
| Taras | Do 2 godz. pracownik – 10zł | Powyżej 2 godz. pracownik – 20zł | Do 2 godz. rodzina pracownika – 50zł | Powyżej 2 godz. rodzina pracownika – 100zł |

URZĄDZENIA MULTIMEDIALNE

| NAZWA | CENA ZA DOBĘ | | CENA ZA GODZINĘ | |
|---------|----------------|-------------------------|-----------------|------------------------|
| | DLA PRACOWNIKA | DLA RODZINY PRACOWNIK A | DLA PRACOWNIKA | DLA RODZINY PRACOWNIKA |
| Rzutnik | 20zł | 100zł | 4zł | 20zł |
| Ekran | 5zł | 25zł | 1zł | 5zł |

DYREKTOR
mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz

Uzasadnienie obniżenia/odstąpienia od opłat za wynajem miejsc noclegowych

p.o. Dyrektora Ogrodów Przelewice – Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej Zygmunt Siarkiewicz postanawia na rzecz:

.....
.....
.....
.....

Obniżyć/odstąpić od opłaty za wynajem miejsc noclegowych w pałacu, ponieważ wykonana usługa jest bardziej korzystna dla Centrum ze względów :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis Dyrektora

Handwritten mark

