

**Zarządzenie Nr 28/2020**  
**Dyrektora Świętokrzyskiego Parku Narodowego z siedzibą w Bodzentynie**  
**z dnia 01 czerwca 2020 roku zmieniające Zarządzenie Nr 16/2020 z dnia 21 lutego**  
**2020 roku, w sprawie korzystania z pokoi gościnnych.**

**§1**

Na podstawie art. 8e pkt.1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2020r. poz. 55), zarządza się co następuje.

**§2**

Wprowadza się zmiany w CENNIKU za korzystanie i rozliczanie kosztów za pobyt w pokojach gościnnych Świętokrzyskiego Parku Narodowego stanowiącym załącznik Nr 1 do REGULAMINU korzystania i rozliczania kosztów z dnia 21 lutego 2020 roku.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

Dyrektor ŚPN  
dr inż. Jan Reklewski  
/podpis na oryginale/

## REGULAMIN pokoi gościnnych Świętokrzyskiego Parku Narodowego

### §1

#### PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, zasady odpowiedzialności oraz zasady przebywania na terenie pokoi gościnnych Świętokrzyskiego Parku Narodowego (zwanego dalej ŚPN) i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez zarejestrowanie Gościa w pokojach gościnnych ŚPN, jak również poprzez dokonanie rezerwacji, lub wpłatę całej należności za pobyt. Dokonując ww. czynności, gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich gości przebywających na terenie pokoi gościnnych ŚPN.
3. Regulamin jest dostępny do wglądu na stronie internetowej Świętokrzyskiego Parku Narodowego.
4. Pokoje gościnne są jednym z elementów udostępniania Świętokrzyskiego Parku Narodowego. Są ogólnie dostępne na warunkach określonych w niniejszym regulaminie i obowiązującym cenniku stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Obsługą pokoi gościnnych zajmują się pracownicy działu Administracyjno- Technicznego (zwanego dalej AT) ŚPN

### §2

#### DOBA NOCLEGOWA

1. Pokój wynajmowany jest na doby noclegowe.
2. Doba noclegowa trwa od godziny 14.00 lub od momentu przyjęcia Gościa do godziny 12.00 dnia następnego.
3. Jeśli Gość nie określi czasu pobytu wynajmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Prośbę o przedłużenie doby noclegowej Gość powinien zgłosić w dziale AT nie później niż do godz. 9.00 w ostatnim dniu dotychczasowego pobytu. Personel może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku obłożenia wszystkich miejsc noclegowych (pokoi) lub w przypadku Gości nie przestrzegających obowiązującego Regulaminu. ŚPN zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w obiekcie w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.
5. Gość nie może przekazywać wynajętego pokoju innym osobom, nawet wówczas, gdy nie upłynął czas pobytu, za który uiścił opłatę.
6. W pokojach gościnnych obowiązuje cisza nocna od godziny 22.00 do godziny 6.00 rano.

### §3

#### REZERWACJA, MELDUNEK I PŁATNOŚĆ

1. Aby dokonać rezerwacji należy sprawdzić wolny termin osobiście, telefonicznie 41 3115106 wew. (17 lub 26) lub e-mail [dyrekcja@swietokrzyskipn.org.pl](mailto:dyrekcja@swietokrzyskipn.org.pl) oraz wypełnić formularz rezerwacji online znajdujący się na stronie internetowej ŚPN. Po wypełnieniu formularza rezerwacji w możliwie najkrótszym czasie (do 2 dni roboczych) zostanie przesłane potwierdzenie rezerwacji. W przypadku braku dostępu do sieci internetowej możliwe jest wypełnienie formularza osobiście w dniu przyjazdu.
2. W przypadku anulowania rezerwacji przez gościa, która nastąpi najpóźniej na 14 dni przed planowaną datą rozpoczęcia pobytu anulowanie takie jest bezpłatne. W przypadku anulowania rezerwacji na mniej niż 14 dni przed planowaną datą przyjazdu wynajmujący może zostać obciążony kwotą równą wartości zarezerwowanego pobytu zgodnie z zapisami art. 471 kodeksu cywilnego, który określa zasady odpowiedzialności kontraktowej, dłużnik jest zobowiązany do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które dłużnik odpowiedzialności nie ponosi

3. Podstawą do przyjęcia gościa jest rejestracja polegająca na osobistym wypełnieniu karty rejestracyjnej w dziale AT, której wzór stanowi załącznik nr.2 do REGULAMINU i okazaniu personelowi dokumentu tożsamości ze zdjęciem w celu weryfikacji danych zamieszczonych w formularzu i karcie rejestracji..
4. Płatność za pokoje gościnne należy dokonać w kasie ŚPN, w dniu przyjazdu przy rejestracji, w przypadku przyjazdu wieczorem lub nocą – następnego dnia roboczego.
5. W celu otrzymania faktury VAT za pobyt należy zgłosić taką potrzebę przy rejestracji.
6. Osoby niezarejestrowane mogą w pokojach gościnnych ŚPN przebywać od godziny 8.00 do godziny 22.00.
7. ŚPN może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody w mieniu ŚPN lub mieniu innych gości, szkody na osobie gościa, pracowników ŚPN lub innych osobach przebywających w pokojach gościnnych.
8. W przypadku przyjazdu i wyjazdu Gościa w dniach wolnych od pracy konieczne jest dokonanie płatności należności za pobyt na minimum jeden dzień przed przyjazdem ( za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę wpływu środków na konto ŚPN) przelewem na rachunek ŚPN  
**23 1130 1192 0027 6162 2820 0001**

#### §4

##### USŁUGI

1. Obsługa pokoi gościnnych odbywa się w godzinach pracy ŚPN tj. 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>, a poza tymi godzinami wymagane jest ustalenie z pracownikami działu AT innych niż wskazane godzin przyjęcia i wyjazdu gości.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o niezwłoczne ich zgłaszanie personelowi w celu umożliwienia podjęcia niezwłocznej reakcji i jak najszybszego wyeliminowania ewentualnych nieprawidłowości.
3. ŚPN w pokojach gościnnych zapewnia:
  - warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
  - bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania w tajemnicy informacji o Gościu,
  - profesjonalną i uprzejmą obsługę,
  - pościel, ręczniki, niezbędne wyposażenie,
  - podstawową informację przyrodniczą, turystyczną, krajoznawczą w postaci folderów
  - bezpłatny parking.

#### §5

##### ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Dzieci poniżej 12-go roku życia powinny przebywać na terenie pokoi gościnnych ŚPN pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Gość pokoi gościnnych ŚPN ponosi pełną odpowiedzialność materialną za utratę, wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych, powstałe z jego winy, z winy osób pozostających pod jego opieką lub z winy odwiedzających go osób. ŚPN zastrzega sobie prawo do obciążenia Gościa za wyrządzone szkody również po jego wyjeździe.
3. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek i innych urządzeń elektrycznych nie będących wyposażeniem pokoju.
4. W przypadku zauważenia pożaru należy bezzwłocznie zawiadomić o tym fakcie personel, a następnie ewakuować się zgodnie z oznaczeniami ewakuacyjnymi.
5. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, ŚPN może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań pracownika, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia budynku.
6. Każdorazowo Gość opuszczający pokój, powinien zgasić światło, zakręcić krany oraz zamknąć okna i drzwi na klucz.
7. Po zakończeniu pobytu należy opróżnić zajmowane pomieszczenia z rzeczy osobistych oraz produktów żywnościowych. Klucz należy pozostawić personelowi. W przypadku utraty klucza z

winy gościa ŚPN zastrzega sobie prawo do obciążenia gościa kwotą: 100 PLN tytułem zwrotu kosztów.

## §6

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ŚWIĘTOKRZYSKIEGO PARKU NARODOWEGO

1. Świętokrzyski Park Narodowy ponosi odpowiedzialność za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z pokoi gościnnych w zakresie wynikającym z art. 846-849 k.c.
2. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń sprzętu lub innych rzeczy w pokoju gość powinien natychmiast zawiadomić personel o tym fakcie.
3. ŚPN nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, uszkodzenia i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa oraz przedmiotów w nim pozostawionych, niezależnie od tego, czy pojazdy te zostały zaparkowane na parkingu ŚPN czy poza nim.

## §7

### ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH W POKOJU

1. Personel dołoży starań aby poinformować gościa o pozostawionych w pomieszczeniach przedmiotach.
2. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa, mogą być odesłane na wskazany przez gościa adres na jego koszt, po otrzymaniu takiej dyspozycji. W oczekiwaniu na otrzymanie dyspozycji odesłania pozostawionych rzeczy, personel przechowa powyższe przedmioty przez okres jednego miesiąca a po upływie tego okresu przedmioty te zostaną wyrzucone/zutylizowane zgodnie z decyzją Dyrektora ŚPN. Artykuły spożywcze nie będą przechowywane.

## §8

### POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. W pokojach gościnnych ŚPN i ich bezpośrednim otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
2. W przypadku złamania zakazu opisanego w ust. 1 ŚPN zastrzega sobie prawo do obciążenia Gościa za kolejną dobę ceną podstawową dla pokoju trzy osobowego, jeżeli pokój wymaga długotrwałego usuwania zapachu tytoniu i z tego powodu nie może zostać wynajęty.
3. W pokojach nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych –broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych.
4. ŚPN może przyjąć gości ze zwierzętami (pies, kot i inne drobne zwierzęta), tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z personelem. Zwierzę nie może zakłócać spokoju innych gości. ŚPN zastrzega sobie prawo do obciążenia gościa za wszelkie uszkodzenia i konieczność dodatkowego sprzątnięcia wynikające z obecności zwierzęcia.
5. Zabrania się hałasowania na terenie pokoi gościnnych ŚPN, jak również innych zachowań, które mogłyby zakłócać pobyt pozostałych gości.
6. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania.

### DYREKTOR Świętokrzyskiego Parku Narodowego

#### Załączniki.

1. CENNIK
2. Karta Rejestracyjna Gościa
3. Klauzula informacyjna

## CENNIK

ŚPN dysponuje 5 miejscami noclegowymi w 3 pokojach:

Pokój 1 osobowy – szt. 1 o nr. 22

Pokój 1 osobowy – szt. 1 o nr. 23

Pokój 3 osobowy – szt. 1 o nr. 111

Każdy pokój jest wyposażony w prywatną łazienkę, aneks kuchenny z wyposażeniem

Ceny podawane za jedną dobę pobytu :

Pok. 22 oraz 23 – 40 PLN

Pok. 111 – 120 PLN

W związku ze stanem epidemii na terenie kraju, wprowadzona zostaje do odwołania opłata dezynfekcyjna/sanitarna (koszty dezynfekcji pościeli, pomieszczeń i wyposażenia) związana z utrzymanie obiektu w ścisłym reżimie sanitarnym.

Opłata dezynfekcyjna/sanitarna – 20 PLN od osoby - za jednorazową dezynfekcję pokoju, umeblowania, pościeli i wyposażenia od osoby. Poprzez jednorazową dezynfekcję rozumiana jest kompleksowa procedura dezynfekcji przeprowadzana przed przybyciem gościa.

W przypadku wykonywania procedury dezynfekcji w czasie pobytu gościa na jego żądanie zostaje naliczona kolejna opłata dezynfekcyjna.

Dzieci do lat 7 nie zajmujące odrębnego miejsca - bezpłatnie

Dodatkowa osoba w pokoju – 30 PLN

Pracownicy Parków Narodowych z najbliższą rodziną – 50% ceny

## KARTA REJESTRACYJNA GOŚCIA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO PARKU NARODOWEGO

Świadomy wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z treścią klauzuli stanowiącej załącznik do formularza rejestracji online oświadczam iż wynajmującym jest:

### Karta rejestracyjna

Numer pokoju/ Room no	Data przyjazdu/ Check in	Data wyjazdu/ Check out
Nazwisko/ Family Name	Imię/ First name	Uwagi/comments
Faktura/Invoice	Adres/ Address	
Podpis Pracownika przyjmującego Gościa	Forma płatności/ Method of payment Gotówka /Cash Przelew/ transfer	NIP/ tax identification number *

Czytelny podpis:

\*- należy podać w przypadku dokonywania rezerwacji przez firmę w celu wystawienia faktury VAT

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), tzw. RODO, informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Świętokrzyski Park Narodowy z siedzibą w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 4, 26-010 Bodzentyn, tel. 41 311 51 06, w imieniu którego działa Dyrektor – dr inż. Jan Reklewski.
- 2) inspektorem ochrony danych w Świętokrzyskim Parku Narodowym z siedzibą w Bodzentynie jest Pani Sylwia Poznańska (e-mail: [iodo@swietokrzyskipn.org.pl](mailto:iodo@swietokrzyskipn.org.pl)).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu rezerwacji i korzystania przez Panią/Pana z pokoi gościnnych w budynku Dyrekcji Świętokrzyskiego Parku Narodowego w Bodzentynie, w zakresie określonym w „Regulaminie pokoi gościnnych Świętokrzyskiego Parku Narodowego”, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym Administrator zleci wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów archiwizacyjnych.
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości dokonania rezerwacji i korzystania z pokoi gościnnych w budynku Dyrekcji Świętokrzyskiego Parku Narodowego w Bodzentynie .
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, np. w formie profilowania.