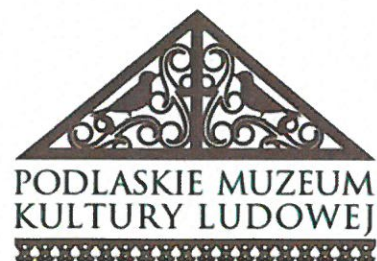


Podlaskie Muzeum Kultury Ludowej
Instytucja Kultury Województwa Podlaskiego
ul. Leśna 7, 16-010 Wasilków
www.pmkl@pmkl.pl
tel.: 85 743 60 82
e-mail: pmkl@pmkl.pl



REGULAMIN

wynajmu pokoi gościnnych w Podlaskim Muzeum Kultury Ludowej

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki rezerwacji i wynajmu pokoi gościnnych w zabytkowym domu drewnianym z Uszy Wielkiej, znajdującym się na terenie Podlaskiego Muzeum Kultury Ludowej, zwanego dalej „Muzeum”.
2. Muzeum udostępnia pokoje gościnne znajdujące się w zabytkowym domu z Uszy Wielkiej, zwane dalej „pokojami”:
 - 1) mini-apartament (2 pokoje) z kuchnią i łazienką na parterze („mini- apartament”);
 - 2) jednopokojowe studio z aneksem kuchennym i łazienką na pierwszym piętrze („studio”).Pokoje wynajmowane są osobie najmującej, zwanej dalej „Gościem”, na doby hotelowe, po wcześniejszej rezerwacji. Rezerwacji pokoi można dokonać wyłącznie kontaktując się telefonicznie z biurem Muzeum, tel.: 85 74 36 082 wew. 11 (od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30) lub dokonując rezerwacji drogą e-mailową na adres: pmkl@pmkl.pl.
3. W ciągu 3 dni od otrzymania potwierdzenia przyjęcia rezerwacji (drogą e-mail) ze strony Muzeum, Gość zobowiązany jest do zapoznania się i akceptacji Regulaminu wynajmu pokoi gościnnych oraz udzielenia odpowiedzi i potwierdzenia dokonanej wstępnie rezerwacji. W przypadku braku informacji w ww. terminie, rezerwacja zostanie automatycznie anulowana, a Gość otrzyma wiadomość o zaistniałym fakcie.

§ 2

1. Opłata za pobyt pobierana jest z góry, przelewem na konto bankowe Muzeum (numer konta bankowego do przelewu: Santander Bank Polska S.A. 73 1090 2587 0000 0001 3336 1550) z dopiskiem „Rezerwacja pokoi gościnnych w terminie; imię i nazwisko”, lub gotówką/kartą na miejscu w dniu zameldowania (w kasie Muzeum). Formę płatności należy każdorazowo uzgodnić z pracownikiem Muzeum dokonując rezerwacji (za pośrednictwem poczty e-mail lub telefonicznie). Wpłata na konto stanowi potwierdzenie rezerwacji.
2. W przypadku zadeklarowania uiszczenia opłaty w formie przelewu bankowego brak dokonanej wpłaty zgodnie z ust. 1 powoduje anulowanie rezerwacji, o czym Gość zostanie poinformowany drogą e-mail.

3. Opłaty w kasie Muzeum można dokonać wyłącznie w godzinach pracy kasy Muzeum. W zależności od sezonu turystycznego zmianie ulegają godziny pracy kasy Muzeum. Informacje dot. godzin pracy kasy Muzeum można uzyskać telefonicznie oraz są dostępne na stronie internetowej Muzeum (www.pmkl.pl).
4. W przypadku wolnych pokoi, istnieje możliwość najmu bez wcześniejszej rezerwacji. W takim przypadku płatność może zostać dokonana przez Gościa gotówką/kartą płatniczą w dniu rozpoczęcia najmu w godzinach pracy kasy Muzeum.
5. W każdej chwili Gość może przenieść na inną osobę wszystkie przysługujące mu z tytułu rezerwacji uprawnienia, jeżeli jednocześnie osoba ta przyjmuje wynikające z tej rezerwacji obowiązki. W tej sytuacji należy niezwłocznie powiadomić pracownika Muzeum odpowiedzialnego za rezerwację o zmianie rezerwującego podając dane personalne osoby, która przyjmuje prawa i obowiązki wynikające z wcześniejszej rezerwacji.
6. Przerwanie pobytu lub odwołanie przyjazdu przez Gościa nie jest podstawą do zwrotu wpłaconych należności wskazanych w § 3 ust. 1.

§ 3

1. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14.00 w dniu przyjazdu, a kończy w dniu następnym o godz. 12.00.
2. Przedłużenie pobytu na kolejne doby hotelowe uzależnione jest od dostępności pokoi, co wymaga uzgodnienia z biurem/administracją Muzeum. Życzenie przedłużenia pobytu Gość powinien złożyć najpóźniej na dzień przed upływem terminu najmu.

§ 4

1. Podstawą wynajęcia pokoi jest wylegitymowanie się przez Gościa dowodem osobistym lub paszportem, a w wyjątkowych przypadkach innym dokumentem tożsamości ze zdjęciem.
2. W przypadku skorzystania z ulgi przysługującej pracownikom muzeów wymagane jest okazanie legitymacji.
3. Liczba osób mogących gościć w pokojach jest ograniczona do podanej w potwierdzeniu rezerwacji. Gość zobowiązany jest do poinformowania telefonicznie lub e-mailowo o jakiegokolwiek zmianie tej liczby. Jeśli liczba ta przekroczy liczbę podaną podczas potwierdzenia rezerwacji, Gość ma obowiązek dopłacić za osoby niezgłoszone nie później niż przed wydaniem kluczy do pokoi. W innym przypadku pracownik Muzeum odpowiedzialny za udostępnienie kluczy może odmówić ich wydania.
4. Osoby niezameldowane mogą gościć przebywać w pokoju od godziny 7:00 do godziny 22:00.
5. Odbiór kluczy do pokoi: przyjazd powinien nastąpić w godzinach ustalonych telefonicznie lub e-mailem z pracownikiem Muzeum odpowiedzialnym za rezerwację pokoi. Przedstawienie dowodu uiszczenia opłaty jest warunkiem koniecznym do otrzymania kluczy. Gość otrzymuje do swojej dyspozycji klucz do pokoi oraz klucz do budynku domu z Uszy Wielkiej, które powinien zwrócić w chwili zakończenia pobytu.

6. Muzeum może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin wynajmu pokoi gościnnych lub Regulamin pobytu na terenie Muzeum, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu Muzeum lub mieniu Gości, szkody na osobie Gościa, pracowników Muzeum lub innych osobach przebywających w Muzeum.
7. Obecność zwierząt podczas pobytu jest akceptowana ze strony Muzeum, natomiast biuro/administracja Muzeum musi zostać poinformowana o tym fakcie w momencie dokonania rezerwacji. Właściciel pupila zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie Muzeum. Zwierzęta powinny przebywać na smyczy pod opieką Gościa - właściciela.
8. Goście zobowiązani są do zachowania ciszy nocnej w godz. 22.00 - 7.00.
9. W razie zakłócania spokoju innym mieszkańcom domu z Uszy Wielkiej Muzeum może odmówić dalszego świadczenia usługi noclegowej.

§ 5

1. Muzeum ma obowiązek zapewnić profesjonalną i uprzejmą obsługę, warunki do spokojnego i bezpiecznego pobytu, zachowanie tajemnicy informacji o Gościu oraz sprawność urządzeń technicznych.
2. W razie zastrzeżeń co, do jakości świadczonych usług Gość jest proszony o niezwłoczny kontakt z biurem Muzeum.

§ 6

1. Gość powinien używać pokoi zgodnie z ich przeznaczeniem, to znaczy dla własnych potrzeb zamieszkania i wypoczynku. Pokoje nie mogą być oddane pod dalszy podnajem.
2. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych pokoi jak i budynku, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Gość odpowiada materialnie za wyposażenie pokoi gościnnych, które zginie w trakcie jego pobytu.
3. Wszelkie usterki zastane w pokojach należy zgłosić w dniu przyjazdu. Niezgłoszenie usterek i zniszczeń w terminie ustalonym w zdaniu poprzednim oznacza ich brak.
4. Wszelkie zniszczenia i uszkodzenia wewnątrz i przedmiotów stanowiących własność Muzeum, będące następstwem działania Gościa bądź osób, za które odpowiada, należy zgłaszać Muzeum, celem określenia wysokości odszkodowania. Gość zobowiązuje się do pokrycia kosztów ewentualnych szkód najpóźniej w dniu wyjazdu.
5. Po stwierdzeniu uszkodzeń wewnątrz lub braków w wyposażeniu pokoi po wyjeździe Gościa, Gość zobowiązuje się do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody.
6. Muzeum wyznacza miejsce postoju środka transportu Gościa. Muzeum nie odpowiada za szkody wyrządzone przez osoby trzecie lub utratę pojazdu Gościa.
7. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zabronione jest używanie w pokojach urządzeń elektrycznych niebędących na wyposażeniu pokoi. Zabronione jest również używanie ognia otwartego na całym terenie Muzeum.
8. Na terenie Muzeum obowiązuje całkowity zakaz palenia, w tym w pokojach gościnnych.

9. Każdorazowo, opuszczając pokoje, Gość zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia pomieszczeń, co rozumiane jest, jako dokładne zamykanie drzwi na klucz zarówno do pokoi jak i drzwi wejściowych do budynku oraz okien. Gość jest zobowiązany do pokrycia szkód wynikłych ze zgubienia klucza.
10. Zabrania się przebywania po zmroku na terenie Muzeum, poza terenem zagrody, w której znajduje się budynek domu z Uszy Wielkiej.

§ 7

1. Muzeum nie odpowiada za rzeczy wniesione przez Gościa do pokoi lub pozostawione w innym miejscu na terenie Muzeum.
2. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie mienia lub rzeczy i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną Gościa.
3. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego Gościa, będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt.

§ 8

1. Gość akceptuje i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.
2. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za szkody będące wynikiem nieprzestrzegania przez Gościa zawartych w niniejszym Regulaminie zasad.

§ 9

4. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady /UE/ 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólcie rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej („RODO”) Muzeum informuje, iż:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Podlaskie Muzeum Kultury Ludowej, ul. Leśna 7,16-010 Wasilków, e-mail: pmkl@pmkl.pl.
 - 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej: daneosobowe@pmkl.pl.
 - 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu dokonania i realizacji rezerwacji pokoi gościnnychw Domu z Uszy Wielkiej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO. Dodatkowo dane przetwarzane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez okres maksymalnie 5 lat.
 - 4) Odbiorcami udostępnionych danych osobowych mogą być podmioty zapewniające na rzecz Muzeum obsługę informatyczną, prawną oraz podmioty upoważnione do tego z mocy prawa.
 - 5) Każda osoba, której dane dotyczą, posiada prawo dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

- 6) Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- 7) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, odmowa podania danych skutkuje odmową realizacji usługi.

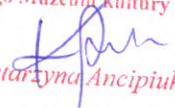
Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania

§ 10

1. Prawem właściwym dla sporów pomiędzy Muzeum a Gościem jest prawo polskie. Spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Muzeum.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnego, w tym Kodeksu Cywilnego.

Życzymy miłego pobytu!

Dyrekcja Muzeum

DYREKTOR
Podlaskiego Muzeum Kultury Ludowej

Katarzyna Ancipiuk

