

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DOMU APLIKANTA KRAJOWEJ SZKOŁY SĄDOWNICTWA I PROKURATURY

Tekst jednolity

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin korzystania z Domu Aplikanta określa zasady: przydziału miejsc i ustalania wysokości opłat pobieranych w Domu Aplikanta, użytkowania miejsc parkingowych Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w Krakowie, jak również użytkowania sprzętu elektronicznego, Sali Fitness oraz rowerów dostępnych w Domu Aplikanta.

§ 2.

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Krajowa Szkoła – Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury (dalej: KSSiP);
- 2) OAS – Ośrodek Aplikacji Sędziowskiej KSSiP;
- 3) OAP – Ośrodek Aplikacji Prokuratorskiej KSSiP;
- 4) OSUiWM – Ośrodek Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej KSSiP;
- 5) Dyrektor – Dyrektora KSSiP;
- 6) osoby delegowane – sędziów, prokuratorów, referendarzy sądowych, asystentów sędziów, asystentów prokuratorów, pracowników sądów i prokuratury delegowanych do pełnienia czynności administracyjnych w KSSiP;
- 7) aplikant – aplikanta aplikacji sędziowskiej i aplikacji prokuratorskiej, w tym prowadzonych w formie aplikacji uzupełniających;
- 8) Dom Aplikanta – Dom Aplikanta KSSiP (dalej: DA);
- 9) kierownik DZDA – kierownika Działu Zarządzania Domem Aplikanta;
- 10) osoba zakwaterowana – osobę uprawnioną do pobytu w DA;
- 11) Sala – pomieszczenie nr 351 w DA nazwane i oznakowane jako Sala Multimedialna;
- 12) sala – pomieszczenie nr 250 w DA nazwane i oznakowane jako Sala Fitness;
- 13) Użytkownik – osobę, która korzysta ze sprzętu znajdującego się w Sali Multimedialnej w DA bądź przebywa w Sali w związku z zamiarem skorzystania ze sprzętu;
- 14) Wypożyczającego – osobę wypożyczającą rower w DA;
- 15) sprzęt – oznacza konsolę do gier wraz z Sensor Kinect (urządzeniem odbierającym ruch) marki Microsoft XboX 360E 250 GB wraz z ekranem/monitorem będącą na stanie KSSiP.

Rozdział 2

Zasady przydziału miejsc w Domu Aplikanta

§ 3.

Dla aplikantów przeznaczają się 100 pokoi w obiekcie Krajowej Szkoły świadczącym usługi hotelarskie – „Domu Aplikanta”. W uzasadnionych wypadkach liczba tych pokoi może zostać zmniejszona.

§ 4.

1. Dla aplikantów aplikacji sędziowskiej i prokuratorskiej roczników XI i kolejnych oraz dla aplikantów aplikacji uzupełniających sędziowskiej i prokuratorskiej ustala się kolejność przydziału miejsc w DA według kolejności przesłania rezerwacji.
2. Dla aplikantów aplikacji sędziowskiej i prokuratorskiej z roczników VIII, IX, X ustala się kolejność przydziału miejsc w DA według kolejności umieszczenia na liście kwalifikacyjnej. W przypadku tego samego miejsca aplikantów na liście, decyduje kolejność przesłania rezerwacji.
3. Jeżeli aplikant ma miejsce zamieszkania w miejscowości, której odległość od siedziby KSSiP nie przekracza 40 km, przydział miejsca w DA może nastąpić stosownie do istniejących możliwości zakwaterowania, po dokonaniu przydziału w sposób określony w ust. 1 lub 2.
4. Jeżeli aplikant nie skorzysta z zakwaterowania przez 3 następujące po sobie zjazdy, miejsce zostanie przydzielone kolejnej osobie z listy kwalifikacyjnej lub oczekującej na przydział miejsca.
5. Rezerwacja noclegów na zjazdy powinna być dokonana przez aplikantów najpóźniej na 5 dni przed datą rozpoczęcia danego zjazdu. Późniejsze rezerwacje noclegów będą potwierdzane tylko w przypadku dostępności miejsc w DA.
6. Aplikanci ponoszą opłaty za zakwaterowanie w DA, w wysokości określonej w § 7.
7. Nieuregulowane należności z tytułu opłat wskazanych w ust. 6, obciążające aplikanta, mogą być potrącane ze stypendium tego aplikanta, na podstawie złożonego oświadczenia, które aplikant podpisuje przy pierwszej rejestracji w DA akceptując przepisy Regulaminu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Anulowania wcześniej dokonanych rezerwacji noclegów na zjazd należy dokonać nie później niż 7 dni przed planowaną datą przyjazdu.
9. W przypadku nieanulowania rezerwacji w terminie określonym w ust. 8, aplikant obciążony zostanie kwotą stanowiącą równowartość należności za 1 dobę noclegu, chyba że nieobecność aplikanta podczas zjazdu, którego dotyczy nocleg, zostanie usprawiedliwiona. Nieuregulowane należności z tego tytułu, mogą być potrącane ze stypendium tego aplikanta na podstawie oświadczenia, o którym mowa w ust. 7.

§ 5.

1. Z możliwości zakwaterowania w DA mogą nieodpłatnie korzystać:
 - 1) członkowie Rady Programowej, w okresie obejmującym dobę poprzedzającą posiedzenie Rady Programowej, czas trwania posiedzenia oraz dobę następującą po dacie zakończenia posiedzenia;

- 1a) redaktor naczelny, jego zastępca, członkowie kolegium redakcyjnego oraz rady naukowej Kwartalnika KSSiP, w okresie obejmującym dobę poprzedzającą posiedzenie, czas trwania posiedzenia oraz dobę następującą po dacie zakończenia posiedzenia;
- 2) wykładowcy zajęć szkoleniowych organizowanych przez OAS lub OAP, w okresie obejmującym dobę poprzedzającą prowadzenie zajęć lub uczestnictwo w spotkaniu organizowanym w celu przygotowania szkolenia (spotkaniu przygotowawczym), czas trwania szkolenia lub spotkania przygotowawczego oraz dobę następującą po dacie zakończenia szkolenia lub spotkania przygotowawczego;
- 3) wykładowcy szkoleń organizowanych przez OSUiWM z wyłączeniem szkoleń finansowanych ze źródeł innych niż budżet KSSiP, w trakcie trwania szkolenia, a także jeżeli Dyrektor na wniosek wykładowcy uzasadniony szczególnymi okolicznościami wyrazi na to zgodę, w okresie obejmującym dobę poprzedzającą prowadzenie szkolenia oraz dobę następującą po dacie zakończenia szkolenia, z zastrzeżeniem pkt. 5;
- 4) uczestnicy szkoleń organizowanych przez KSSiP, w trakcie trwania szkolenia, a także jeżeli Dyrektor na wniosek uczestnika uzasadniony szczególnymi okolicznościami wyrazi na to zgodę, w okresie obejmującym dobę poprzedzającą szkolenie oraz dobę następującą po dacie jego zakończenia, w przypadku, gdy rezerwacji dokonuje KSSiP z wyłączeniem szkoleń finansowanych ze źródeł innych niż budżet KSSiP;
- 4a) pracownicy KSSiP lub osoby delegowane do tej jednostki, pozostający w podróży służbowej (wykonujący na polecenie przełożonego zadanie służbowe poza miejscowością, w której pełnią obowiązki na podstawie polecenia wyjazdu służbowego);
- 5) wykładowcy szkoleń jednodniowych organizowanych przez OSUiWM, które finansowane są przez budżet KSSiP, prowadzący szkolenia poza siedzibą KSSiP, w okresie obejmującym dobę poprzedzającą dzień prowadzenia szkolenia, o ile przed ich przyjazdem lub najpóźniej w dniu zakwaterowania zostanie przekazany do DA harmonogram szkolenia, do którego prowadzenia zostali zaproszeni przez KSSiP;
- 6) przedstawiciele instytucji międzynarodowych i państw obcych, w tym sądów i prokuratur, jak również członkowie ich personelu pomocniczego, w trakcie realizowania obowiązków służbowych, w przypadku dokonywania rezerwacji przez KSSiP;
- 7) członkowie zespołów i komisji konkursowych i egzaminacyjnych, a także komisji powołanych do przeprowadzania sprawdzianów dla aplikantów, w okresie obejmującym dobę poprzedzającą posiedzenie lub sprawdzian, czas trwania posiedzenia lub sprawdzianu oraz dobę następującą po dacie zakończenia posiedzenia lub sprawdzianu;
- 8) osoby, które z uwagi na wykonywane czynności zostały uprawnione do nieodpłatnego zakwaterowania na mocy odrębnych przepisów lub umowy z KSSiP – w zakresie i na zasadach określonych w tych przepisach lub umowach;
- 9) członkowie zespołów powołanych na podstawie zarządzenia Dyrektora, podczas pobytu związanego z pracami zespołu, za zgodą Dyrektora;
- 10) inne osoby, jeżeli Dyrektor wyrazi na to zgodę, z uwagi na ważny interes KSSiP.

2. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1 pkt 2-5 oraz 7 ma stałe miejsce zamieszkania w miejscowości, której odległość od siedziby KSSiP nie przekracza 100 km, przydział miejsca w DA w okresie obejmującym dobę następującą po dacie zakończenia szkolenia lub spotkania przygotowawczego może nastąpić stosownie do istniejących możliwości zakwaterowania. W takim przypadku zakwaterowanie jest odpłatne, chyba że Dyrektor na wniosek tej osoby, uzasadniony szczególnymi okolicznościami, zdecyduje inaczej.
3. W przypadku, gdy w DA brak jest dostatecznej liczby wolnych miejsc do zakwaterowania osób, o których mowa w ust. 1, przydziału miejsc dokonuje się wg kolejności zgłoszeń, chyba że Dyrektor, z uwagi na ważny interes KSSiP, zdecyduje inaczej.

§ 6.

Krajowa Szkoła może odmówić ponownego zakwaterowania w DA lub zażądać jego opuszczenia przez osobę już zakwaterowaną, w przypadku istotnego naruszenia niniejszego Regulaminu lub uporczywego niestosowania się do jego postanowień, a w szczególności doprowadzenia do powstania szkody na mieniu lub osobie.

Rozdział 3

Wysokość opłat za zakwaterowanie w Domu Aplikanta

§ 7.

1. Wysokość opłaty za zakwaterowanie aplikanta w okresie obejmującym: uroczystość inauguracji i zakończenia aplikacji, czas trwania zajęć szkoleniowych, sprawdzian uzupełniający lub poprawkowy, Koło Kryminalistyki, jak również dobę poprzedzającą rozpoczęcie tych zdarzeń oraz następującą po ich zakończeniu, za jedną dobę pobytu, wynosi:
 - 1) przy zakwaterowaniu jednego aplikanta, w pokoju jednoosobowym lub w pokoju dwuosobowym z dwoma oddzielnymi łózkami (typu „twin”) - 80 zł za osobę,
 - 2) przy zakwaterowaniu dwóch aplikantów, w pokoju dwuosobowym z oddzielnymi łózkami (typu „twin”) - 70 zł za osobę.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do:
 - 1) aplikanta lub absolwenta aplikacji sędziowskiej lub prokuratorskiej, uczestniczących w egzaminie sędziowskim lub prokuratorskim, aplikanta biorącego udział w losowaniu kolejności miejsc na liście klasyfikacyjnej kandydatów na stanowisko asesora sądowego lub asesora prokuratury, jak również aplikanta biorącego udział w rekrutacji na stanowisko asesora sądowego lub asesora prokuratury,
 - 2) aplikanta podczas zjazdów na studiach podyplomowych, jak również na czas trwania innych wydarzeń szkoleniowych, po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora.
3. W przypadku braku wystarczającej liczby miejsc w DA, kolejność ich przydziału osobom wskazanym w ust. 2 ustala się stosownie do liczby punktów uzyskanych przez nie na egzaminie sędziowskim albo prokuratorskim albo według kolejności umieszczenia na liście kwalifikacyjnej lub klasyfikacyjnej. Przepis § 4 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku zakwaterowania osoby, o której mowa w ust. 1, w pokoju dwuosobowym wraz z osobą towarzyszącą, opłata za jedną dobę pobytu osoby towarzyszącej w pokoju dwuosobowym z dwoma oddzielnymi łóżkami (typu „twin”) wynosi 80 zł.
5. Wysokość opłaty za pokój dwuosobowy z łóżkiem typu „double” dla aplikanta z dziećmi do 12 roku życia i osobą towarzyszącą wynosi 160 zł.
6. Wysokość opłaty za pokój dwuosobowy z łóżkiem typu „double” z łóżkiem dostawnym dla aplikanta z dziećmi do 12 roku życia i osobą towarzyszącą wynosi 180 zł.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z trudnej sytuacji życiowej, Dyrektor może obniżyć opłaty, o których mowa w § 7 albo zwolnić aplikanta od ich uiszczenia.

§ 8.

1. Wysokość opłaty za zakwaterowanie przedstawicieli instytucji międzynarodowych i państw obcych, w tym sądów i prokuratur, jak również członków ich personelu pomocniczego, w przypadku dokonywania rezerwacji przez KSSiP, za jedną dobę pobytu, wynosi:
 - 1) w pokoju jednoosobowym lub w pokoju dwuosobowym z dwoma oddzielnymi łóżkami (typu „twin”) – 90 zł,
 - 2) w pokoju dwuosobowym z podwójnym łóżkiem (typu „double”) – 100 zł.
2. W przypadku zakwaterowania osoby, o której mowa w ust. 1, w pokoju dwuosobowym wraz z osobą towarzyszącą, opłata za jedną dobę pobytu osoby towarzyszącej wynosi:
 - 1) w pokoju dwuosobowym z dwoma oddzielnymi łóżkami (typu „twin”) – 70 zł,
 - 2) w pokoju dwuosobowym z podwójnym łóżkiem (typu „double”) – 80 zł.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do:
 - 1) uczestników i wykładowców szkoleń finansowanych ze źródeł innych niż budżet KSSiP, w trakcie trwania szkolenia oraz tzw. doby „dojazdowej” przed pierwszym dniem szkolenia, w przypadku uczestników szkoleń, na które rezerwacji dokonuje OSUiWM,
 - 2) przedstawicieli instytucji międzynarodowych i państw obcych, którymi są aplikanci i trenerzy biorący udział w programie międzynarodowej wymiany (AIAKOS) w czasie trwania programu oraz w okresie obejmującym dobę poprzedzającą szkolenie, a także dobę następującą po dacie jego zakończenia.

§ 9.

Wysokość opłat ponoszonych przez osobę towarzyszącą podmiotom wskazanym w § 5 ust. 1, w okresie ich nieodpłatnego pobytu w DA, zakwaterowaną w tym samym pokoju dwuosobowym, za jedną dobę pobytu, wynosi:

- 1) w pokoju dwuosobowym z dwoma oddzielnymi łóżkami (typu „twin”) – 80 zł,
- 2) w pokoju dwuosobowym z podwójnym łóżkiem (typu „double”) – 90 zł.

§ 10.

1. Wysokość opłat ponoszonych przez pracownika jednostki organizacyjnej podległej lub nadzorowanej przez Ministra Sprawiedliwości, pracownika prokuratury, sędziego

i pracownika Sądu Najwyższego, sędziów i prokuratorów w stanie spoczynku, za jedną dobę pobytu, wynosi:

- 1) w pokoju jednoosobowym - 120 zł,
 - 2) w pokoju dwuosobowym z podwójnym łóżkiem (typu „double”) – 145 zł,
 - 3) w pokoju dwuosobowym z dwoma oddzielnymi łóżkami (typu „twin”) – 120 zł.
2. Wysokość opłat ponoszonych przez osobę, o której mowa w ust. 1, zakwaterowanej z osobą towarzyszącą, za pokój, wynosi:
- 1) w pokoju dwuosobowym z podwójnym łóżkiem (typu „double”) – 180 zł,
 - 2) w pokoju dwuosobowym z dwoma oddzielnymi łóżkami (typu „twin”) – 160 zł.
3. Osoba ubiegająca się o zakwaterowanie na warunkach wskazanych w ust. 1 i 2 zobowiązana jest wykazać fakt zatrudnienia w jednostce organizacyjnej podległej lub nadzorowanej przez Ministra Sprawiedliwości, w prokuraturze, w Sądzie Najwyższym, w szczególności poprzez okazanie legitymacji służbowej lub stosownego zaświadczenia.
4. Krajowa Szkoła może odmówić zakwaterowania na warunkach określonych w ust. 1 i 2 w przypadku braku okazania dokumentów, o których mowa w ust. 3.

§ 11.

Do pobytu w DA przedstawicieli instytucji międzynarodowych i państw obcych, w tym sądów i prokuratur, jak również członków ich personelu pomocniczego, w przypadku dokonywania rezerwacji przez jednostkę organizacyjną podległą lub nadzorowaną przez Ministra Sprawiedliwości lub prokuraturę - odpowiednio stosuje się § 10.

§ 12.

1. Wysokość opłat ponoszonych przez pracownika KSSiP, osobę delegowaną oraz emeryta i rencistę, który rozwiązał z KSSiP umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, w trakcie pobytu prywatnego, za jedną dobę pobytu, wynosi:
 - 1) w pokoju jednoosobowym lub w pokoju dwuosobowym z dwoma oddzielnymi łóżkami (typu „twin”) – 90 zł za jedną osobę,
 - 2) w pokoju dwuosobowym z podwójnym łóżkiem (typu „double”) – 100 zł za jedną osobę.
2. Wysokość opłat za pokój, ponoszonych przez osobę, o której mowa w ust. 1, zakwaterowaną z osobą towarzyszącą, za jedną dobę pobytu, wynosi:
 - 1) w pokoju dwuosobowym z dwoma oddzielnymi łóżkami (typu „twin”) – 160 zł,
 - 2) w pokoju dwuosobowym z podwójnym łóżkiem (typu „double”) – 180 zł.

§ 13.

Wysokość opłat za pokój, ponoszonych przez osoby niewymienione w przepisach § 7-12, za jedną dobę pobytu wynosi:

- 1) w pokoju jednoosobowym – 180 zł,
- 2) w pokoju dwuosobowym z podwójnym łóżkiem (typu „double”):
 - a) przy zakwaterowaniu jednej osoby – 220 zł,
 - b) przy zakwaterowaniu dwóch osób – 270 zł,
- 3) w pokoju dwuosobowym z dwoma oddzielnymi łóżkami (typu „twin”):
 - a) przy zakwaterowaniu jednej osoby – 180 zł,

przy zakwaterowaniu dwóch osób – 200 zł.

§ 14.

Dzieci do lat 12 zakwaterowane w pokoju rodziców bez łóżka dostawnego nie ponoszą opłat. Dzieci powyżej lat 12 ponoszą opłaty na zasadach przewidzianych dla osób dorosłych.

§ 15.

1. Opłata za każde łóżko dostawne, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 7 ust. 6, za każdą dobę pobytu, wynosi - 60 zł.
2. Łóżka dostawne wstawiane są wyłącznie do pokoi dwuosobowych z podwójnym łóżkiem (typu „double”) oraz do pokoi osób niepełnosprawnych (typu „NPS”).
3. W przypadku pracowników KSSiP oraz osób delegowanych, w trakcie pobytu prywatnego, opłata za każde łóżko dostawne wynosi 30 zł.

§ 16.

Opłata za jednorazowy, cały pobyt zwierzęcia w DA wynosi 60 zł.

§ 16a.

Kierownik DZDA może prowadzić cennik noclegów w Domu Aplikanta w formie tabelarycznej, który jest udostępniany osobom zakwaterowanym i innym zainteresowanym. Cennik zamieszcza się na stronie internetowej KSSiP.

§ 17.

1. Podane ceny są cenami brutto. Płatność następuje w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy KSSiP lub bankową kartą płatniczą.
2. Przy rezerwacjach obejmujących liczbę ponad 100 pokoi wymagana jest wpłata zaliczki w wysokości 49% łącznej ceny brutto.
3. Dyrektor może zarządzić zwolnienie od obowiązku wskazanego w ust. 2 w przypadku dokonywania rezerwacji dla:
 - 1) pracowników jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub pracowników prokuratury,
 - 2) przedstawicieli instytucji międzynarodowych i państw obcych, w tym sądów i prokuratur, jak również członków ich personelu pomocniczego, w trakcie realizowania obowiązków służbowych w ramach współpracy międzynarodowej z KSSiP, jednostką organizacyjną podległą lub nadzorowaną przez Ministra Sprawiedliwości oraz prokuraturą.
4. Rezerwacja może być anulowana przez osobę, której dotyczy rezerwacja lub która jej dokonała, do godziny 18.00 w dniu przyjazdu bez ponoszenia żadnych opłat, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W przypadku, gdy przyjazd ma nastąpić po godzinie 18.00 osoba, której dotyczy rezerwacja lub która jej dokonała, zobowiązana jest poinformować recepcję DA o planowanej godzinie przyjazdu. W przypadku braku takiej informacji rezerwacja może zostać anulowana przez KSSiP, chyba że została zagwarantowana poprzez podanie numeru bankowej karty kredytowej, nazwiska jej posiadacza i daty ważności karty lub przez

pisemne zobowiązanie pokrycia kosztów niewykorzystanej pierwszej doby pobytu w DA sporządzone przez organ, instytucję lub organizację, która dokonywała rezerwacji albo dokonano przedpłaty za co najmniej 1 dobę pobytu zgodnie z dokonaną rezerwacją.

6. Jeżeli rezerwacja została zagwarantowana zgodnie z ust. 5 zdanie drugie, i nie została zrealizowana, podmiot, który zagwarantował rezerwację, obciąża się kosztami za pierwszą dobę niewykorzystanego pobytu, zgodnie z dokonaną rezerwacją.
7. Rezerwację grupową, dotyczącą więcej niż dziesięciu osób, można anulować, bez ponoszenia żadnych opłat, najpóźniej w terminie 7 dni przed datą przyjazdu. W innym wypadku Dyrektor może podjąć decyzję o obciążeniu kosztami za pierwszą dobę niewykorzystanego pobytu, zgodnie z dokonaną rezerwacją.

§ 18.

W przypadku, gdy charakter pobytu w DA lub rodzaj pokoju określone w uprzednio dokonanej rezerwacji ulegną zmianie z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, opłata ulega uzupełnieniu lub zwrotowi.

§ 19.

W przypadku rezerwacji obejmujących grupę powyżej dziesięciu osób lub na pobyt powyżej pięciu dni, a także z uwagi na dużą liczbę wolnych pokoi w DA, kierownik DZDA może obniżyć opłaty określone w przepisach poprzedzających, jednak nie więcej niż o połowę.

Rozdział 4

Zasady korzystania z Domu Aplikanta

§ 20.

1. Doba hotelowa w DA rozpoczyna się o godzinie 14.00 w dniu przyjazdu i trwa do godziny 12.00 dnia wyjazdu.
2. Przy przyjeździe osoba zakwaterowana ma obowiązek zarejestrowania się w recepcji, poprzez wypełnienie karty rejestracyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Osoba zakwaterowana może nieodpłatnie korzystać z sejfów, który znajduje się w recepcji.
4. W uzasadnionych przypadkach kierownik DZDA może zmienić czas trwania doby hotelowej.
5. Skrócenie okresu zakwaterowania, odbiegające od zgłoszonej uprzednio rezerwacji, należy zgłaszać do recepcji (w formie ustnej lub pisemnej), najpóźniej do godziny 8.00 w dniu planowanego wyjazdu. W przeciwnym razie osoba zakwaterowana zostanie obciążona kwotą stanowiącą równowartość należności za 1 dobę noclegu. W przypadku należności obciążających aplikanta § 4 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 21.

1. Osoba zakwaterowana nie może przekazywać pokoju innej osobie, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiściła należną za zakwaterowanie opłatę.

2. Osoby niezameldowane w DA (odwiedzający) mogą przebywać w pokojach w godzinach od 8.00 do 22.00.
3. W DA zarówno w pokojach, jak i w pomieszczeniach ogólnodostępnych, obejmujących w szczególności hol, recepcję, korytarze, sale spotkań, czytelnię, pomieszczenia socjalne, jadalnię i kawiarnię oraz na terenie posesji, na której usytuowany jest DA, obowiązuje cisza nocna w godzinach od 22.00 do 6.00.
4. W przypadku pobytu osoby zakwaterowanej powyżej trzech dób następuje sprzątanie pokoju obejmujące: odkurzanie wykładziny dywanowej, wymianę ręczników, czyszczenie luster, umywalki, wanny, kabiny prysznicowej, muszli klozetowej oraz płytek ceramicznych na podłodze w łazience, uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w płynie oraz opróżnianie kosza na śmieci.
5. Na życzenie osoby zakwaterowanej następuje wymiana ręczników.
6. Sprzątanie pokoju oraz wykonywanie naprawy urządzenia lub wyposażenia pokoju może nastąpić podczas nieobecności Gościa, a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi na to zgodę, chyba że naprawa ma charakter pilny i niezbędny dla zapobieżenia szkodzie i zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 22.

1. Osoba zakwaterowana opuszczając pokój ma obowiązek upewnić się, że drzwi i okna są zamknięte, a opuszczając budynek DA – każdorazowo pozostawić klucz/kartę do pokoju w recepcji.
2. Recepcjonista lub pracownik ochrony może poprosić o okazanie identyfikatora KSSiP lub dokumentu tożsamości przed każdorazowym wydaniem klucza/karty do pokoju.
3. Osoba zakwaterowana może pozostawić na drzwiach pokoju informację „Nie przeszkadzać”, jeżeli chce zachować prywatność i zapobiec wejściu do pokoju pracowników obsługi.
4. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych wszelkich urządzeń elektrycznych niestanowiących wyposażenia pokoju, za wyjątkiem ładowarek i zasilaczy urządzeń telefonicznych, RTV oraz komputerowych.
5. W przypadku wystąpienia usterek lub awarii należy niezwłocznie zgłosić ten fakt w recepcji.

§ 23.

1. Osoby zakwaterowane mają obowiązek powstrzymać się od zachowania mogącego wywołać uciążliwy hałas lub w inny sposób zakłócić spokój, porządek i komfort innych osób korzystających z DA lub budynków przyległych; w szczególności niedopuszczalne jest organizowanie przez osoby zakwaterowane, w pokojach lub pomieszczeniach ogólnodostępnych, głośnych zebrań towarzyskich.
2. Na terenie DA obowiązuje zakaz palenia tytoniu, a we wszystkich pomieszczeniach ogólnodostępnych, w tym: pomieszczeniach socjalnych na piętrach I-IV, Sali Fitness, Sali Multimedialnej, Sali Spotkań zakaz spożywania alkoholu.
3. Zabrania się:
 - 1) wprowadzania i przetrzymywania zwierząt w DA, z zastrzeżeniem § 24,
 - 2) wprowadzania rowerów do DA,

- 3) wynoszenia wyposażenia z pokoi oraz innych pomieszczeń DA.

§ 24

1. Osoba zakwaterowana może wprowadzać i przetrzymywać zwierzęta w DA za dodatkową opłatą, po uzgodnieniu przyjęcia zwierzęcia z kierownikiem DZDA, przed dokonaniem rezerwacji.
2. Zakwaterowanie gości ze zwierzętami możliwe jest tylko w wyznaczonych pokojach o numerach: 114, 115, 214, 215 lub 121.
3. Do DA przyjmowane są zwierzęta zdrowe, wypielęgnowane, czyste, odrobaczone, a w przypadku psów posiadające książeczkę zdrowia z aktualnymi szczepieniami, który to dokument powinien okazać właściciel/opiekun zwierzęcia w momencie dokonywania rejestracji w DA, jeżeli:
 - 1) dostępne są pokoje przeznaczone na pobyt ze zwierzętami;
 - 2) dokonano wcześniejszej, pisemnej rezerwacji, w której zgłoszono chęć przyjazdu ze zwierzęciem (nieuprzedzenie o towarzyszących zwierzętach będzie skutkowało niewyrażeniem zgody na pobyt zwierząt);
 - 3) otrzymano pisemną zgodę kierownika DZDA na przyjazd ze zwierzęciem.
4. Za wszelkie szkody wyrządzone przez zwierzę w mieniu KSSiP, bądź w mieniu gości zostanie obciążony właściciel/opiekun zwierzęcia.
5. W miejscach ogólnodostępnych właściciel/opiekun ma obowiązek trzymania zwierzęcia, w pojemnikach/kontenerkach przeznaczonych do transportu oraz w przypadku psów na smyczy.
6. Zabrania się wprowadzania zwierząt do punktów gastronomicznych oraz rekreacyjnych.
7. Właściciel/opiekun psa musi posiadać posłanie, a właściciel/opiekun kota kuwetę z piaskiem, którą winien opróżniać do plastikowej, jednorazowej „torby na odchody” znajdującej się w pokoju.
8. Na terenie oraz w otoczeniu DA właściciel/opiekun jest obowiązany każdorazowo sprzątać odchody pozostawione przez swoje zwierzę.
9. Jeżeli pościel, koc, ręcznik lub narzuta w pokoju, w którym przebywa zwierzę, będą przez nie zabrudzone, właściciel/opiekun obciążony zostanie kosztami dodatkowych usług pralniczych zgodnie z cennikiem zakładu pralniczego, który świadczy usługi dla KSSiP. Uszkodzenie lub trwałe zaplamienie pościeli, koca, ręcznika, narzuty bądź wyposażenia obiektu zobowiązuje właściciela/opiekuna zwierzęcia do pokrycia kosztów odkupienia asortymentu lub wyposażenia zgodnie z cennikiem szkód stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
10. Właściciel/opiekun jest odpowiedzialny za zachowanie ciszy przez swoje zwierzę w DA i niezakłócanie spokoju innym gościom. W przypadku kilkakrotnie powtarzających się skarg ze strony innych gości bądź personelu, KSSiP zastrzega sobie prawo skierowania prośby do właściciela/opiekuna o usunięcie zwierzęcia z obiektu.
11. Jeśli zwierzę może zakłócać spokój innych gości nie powinno być pozostawione samo w pokoju.

W przypadku, gdy pracownicy DA będą mieli uzasadnione podejrzenia, że pozostawione w pokoju zwierzę zakłóca pobyt innych gości, niszczy mienie KSSiP bądź może spowodować zagrożenie dla siebie lub innych osób, personel DA podejmie próbę kontaktu

z właścicielem/opiekunem w celu rozwiązania problemu. Jeżeli kontakt nie będzie możliwy, KSSiP zastrzega sobie możliwość wejścia personelu do pokoju, w którym przebywa zwierzę, również z ewentualną pomocą odpowiednich służb, i usunięcie go. Wszystkie koszty wynikłe z powyższych zdarzeń pokrywa właściciel/opiekun zwierzęcia.

12. W przypadku pozostawienia zwierzęcia w pokoju bez opieki, prosimy o umieszczenie na zewnętrznej kłamce drzwi wejściowych do pokoju stosownej zawieszki informacyjnej „Zwierzę w pokoju”.
13. Sprzątanie pokoi, w których zakwaterowana jest osoba ze zwierzęciem odbywa się wyłącznie w obecności właściciela/opiekuna lub podczas nieobecności zwierzęcia w pokoju po uprzednim uzgodnieniu terminu sprzątania w recepcji DA.

§ 25.

1. Osoba zakwaterowana jest zobowiązana umieścić dokumenty, pieniądze i inne wartościowe przedmioty w sejfie. W przypadku niezłożenia ich do sejfu, KSSiP nie ponosi odpowiedzialności za ich utratę lub uszkodzenie.
2. Osoba zakwaterowana jest zobowiązana poinformować recepcję DA o wnoszeniu na jego teren znacznych sum pieniędzy, papierów wartościowych i innych przedmiotów o dużej wartości, w tym kosztowności i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, a także zagrażających bezpieczeństwu.
3. Personel DA może odmówić przyjęcia rzeczy, o których mowa w ust. 2 oraz rzeczy zajmujących zbyt dużo miejsca.

§ 26.

1. Osoba zakwaterowana jest zobowiązana naprawić wszelkie szkody w mieniu KSSiP powstałe z jej winy lub z winy osób ją odwiedzających, w szczególności z tytułu uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń technicznych w zajmowanym pokoju, a także w pomieszczeniach ogólnodostępnych na terenie DA.
2. Wysokość odszkodowania odpowiada pełnej wysokości szkody, którą określa się na podstawie cennika szkód, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Osoba zakwaterowana ponosi odpowiedzialność materialną z tytułu nieuzasadnionego użycia instalacji przeciwpożarowej i skutków tego zdarzenia.
4. Osoba zakwaterowana ponosi koszty oczyszczenia pokoju lub innego pomieszczenia w DA w przypadku naruszenia zakazu palenia tytoniu lub trwałego i intensywnego zabrudzenia elementów stałego wyposażenia, w wysokości określonej w cenniku szkód stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku należności obciążających aplikanta, o których mowa w ust. 1-4, § 4 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 27.

1. KSSiP nie ponosi odpowiedzialności:
 - 1) za żywność i inne rzeczy pozostawione w pomieszczeniach ogólnodostępnych;
 - 2) za rzeczy pozostawione przez osobę zakwaterowaną w DA po zakończeniu pobytu (wyrejestrowaniu). Rzeczy te mogą zostać odesłane na koszt osoby, która je

pozostawiła, pod wskazany adres zamieszkania, na jej pisemny wniosek. W przypadku braku wniosku zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Bielizna osobista pozostawiona w DA po zakończeniu pobytu niezwłocznie poddawana jest utylizacji.

§ 28.

1. Za niezwrócenie klucza do pokoju po zakończeniu pobytu, jego zgubienie lub uszkodzenie, osoba zakwaterowana jest zobowiązana uiścić opłatę w wysokości 260 złotych.
2. Za niezwrócenie karty magnetycznej do pokoju po zakończeniu pobytu, jej zgubienie lub uszkodzenie, osoba zakwaterowana jest zobowiązana uiścić opłatę w wysokości 10 złotych.
3. W przypadku należności obciążających aplikanta, o których mowa w ust. 1-2, § 4 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5

Zasady korzystania z miejsc parkingowych Krajowej Szkoły

§ 29.

1. Prawo korzystania z wolnych miejsc parkingowych zlokalizowanych w podziemiu budynku stanowiącego siedzibę KSSiP, położonego przy ul. Przy Rondzie 5 w Krakowie przysługuje:
 - 1) wykładowcom szkoleń organizowanych przez OAS lub OAP,
 - 2) członkom Rady Programowej,
 - 3) redaktorowi naczelnemu i jego zastępcy, członkom kolegium redakcyjnego oraz rady naukowej Kwartalnika KSSiP,
 - 4) członkom komisji i zespołów konkursowych oraz egzaminacyjnych, a także gościom zaproszonym przez KSSiP,
 - 5) pracownikom i osobom delegowanym z OSUiWM w trakcie podróży służbowej do Krakowa.
2. Miejsca parkingowe, o których mowa w ust. 1, nie podlegają uprzedniej rezerwacji.

§ 30.

1. Po zakończeniu pobytu w DA osoby, o których mowa w § 29, zobowiązane są niezwłocznie zwrócić kartę parkingową.
2. W przypadku niewykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zgubienia lub uszkodzenia karty parkingowej, osoba, której kartę wydano uiszcza opłatę 50 zł.

Rozdział 6

Zasady korzystania ze sprzętu elektronicznego znajdującego się w Domu Aplikanta

§ 31.

1. W DA znajduje się Sala Multimedialna oraz wypożyczalnia płyt-gier (na recepcji DA), dostępne codziennie w godz. 7:00–22:00.

2. Z Sali oraz wypożyczalni płyt-grier mogą korzystać aplikanci, osoby zakwaterowane, pracownicy KSSiP oraz osoby delegowane. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać ze sprzętu pod opieką osoby dorosłej. Na prośbę pracowników obsługi DA, osoba zamierzająca korzystać z Sali ma obowiązek okazać dokument potwierdzający tożsamość.
3. Wypożyczenie płyty-gry jest możliwe po okazaniu Karty Użytkownika Sali Multimedialnej, którą może otrzymać osoba pełnoletnia, po okazaniu dowodu tożsamości i podpisaniu oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Każdorazowo można wypożyczyć nie więcej niż jedną płytę-grę.

§ 32.

1. Niedopuszczalne jest korzystanie z Sali przez osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających.
2. W Sali obowiązują bezwzględne zakazy:
 - 1) wnoszenia napojów alkoholowych i środków odurzających;
 - 2) spożywania alkoholu, palenia tytoniu oraz zażywania środków odurzających;
 - 3) spożywania posiłków podczas obsługi sprzętu;
 - 4) rejestrowania obrazu lub dźwięku;
 - 5) wynoszenia z Sali jakichkolwiek elementów sprzętu za wyjątkiem płyty-gry, która winna być zwrócona do recepcji DA niezwłocznie po opuszczeniu Sali;
 - 6) wprowadzania osób nieuprawnionych do korzystania z Sali.

§ 33.

1. Pracownicy recepcji DA mają prawo odmówić wstępu do Sali osobom, których zachowanie wskazuje na to, że znajdują się pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających.
2. Pracownicy obsługi/ochrony DA mają prawo do natychmiastowego przerwania korzystania ze sprzętu, wyproszenia osób nieuprawnionych do korzystania z Sali, osób naruszających postanowienia niniejszego Regulaminu, a także osób, co do których powezmą uzasadnione podejrzenie, że będą naruszać Regulamin lub przepisy prawa.

§ 34.

1. Pracownicy DA nie udzielają wskazówek technicznych, co do sposobu użytkowania sprzętu. Korzystanie ze sprzętu powinno odbywać się zgodnie z zaleceniami zawartymi w instrukcji umieszczonej w Sali, z którą Użytkownik powinien zapoznać się przed rozpoczęciem korzystania ze sprzętu. Sprzęt znajdujący w Sali może być wykorzystywany tylko zgodnie z jego przeznaczeniem, w sposób bezpieczny, tj. z zapewnieniem dbałości o bezpieczeństwo Użytkowników oraz z poszanowaniem sprzętu i sali.
2. Przed rozpoczęciem użytkowania sprzętu należy sprawdzić jego stan techniczny – wszelkie usterki, uszkodzenia sprzętu i przyrządów należy niezwłocznie zgłaszać pracownikom recepcji DA.
3. Po zakończeniu gry należy uporządkować stanowisko, tj. wyjąć płytę-grę oraz zamknąć szafkę ze sprzętem na klucz.

§ 35.

Jeżeli do godziny 22.00 tego samego dnia Użytkownik nie dokona zwrotu płyty-gry zostanie obciążony opłatą w wysokości 20 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w zwrocie płyty-gry. Użytkownik podlegający tej opłacie nie może korzystać z Sali do czasu jej uiszczenia.

§ 36.

1. Osoby korzystające ze sprzętu ponoszą odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie wyrządzone przez siebie szkody na terenie Sali. Stwierdzenie kradzieży w Sali, zniszczenia lub uszkodzenia pomieszczenia bądź sprzętu spowoduje zakaz korzystania z Sali względem osób za taki czyn odpowiedzialnych. Za szkody wyrządzone przez osoby niepełnoletnie odpowiada ich opiekun.
2. Użytkownik odpowiada materialnie za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu oraz sprzętu komputerowego znajdującego się w Sali. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia płyty-gry Użytkownik jest obowiązany odkupić tożsamą płytę-grę, a w razie jej braku inną wskazaną przez KSSiP, w terminie 10 dni od daty zagubienia lub zniszczenia albo zapłacić odszkodowanie w wysokości 120 zł.

§ 37.

1. Krajowa Szkoła nie ponosi odpowiedzialności:
 - 1) za rzeczy wnoszone do Sali przez Użytkowników, bądź przez nich tam pozostawione;
 - 2) za uszkodzenie lub zgubienie wykorzystywanych przez Użytkowników własnych płyt/gier;
 - 3) za kontuzje i urazy powstałe w wyniku korzystania ze sprzętu w Sali lub na skutek nieprzestrzegania Regulaminu i zasad bezpieczeństwa, a także z wszelkich innych przyczyn leżących po stronie Użytkowników Sali.
2. Osoby korzystające z Sali zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i podpisania oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z Sali Fitness znajdującej się w Domu Aplikanta

§ 38.

1. W DA znajduje się Sala Fitness, która jest dostępna codziennie w godz. 7:00–22:00.
2. Z sali mogą korzystać aplikanci, osoby zakwaterowane, pracownicy KSSiP oraz osoby delegowane. Osoby korzystające z sali wykonują ćwiczenia fizyczne na własne ryzyko i odpowiedzialność. Osoby mające problemy zdrowotne przed przystąpieniem do ćwiczeń powinny skonsultować się z lekarzem.
3. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z sali pod opieką osoby dorosłej. Na prośbę pracowników obsługi, osoba zamierzająca korzystać z sali, ma obowiązek okazać dokument potwierdzający tożsamość.
4. Wejście do sali możliwe jest tylko w odpowiednim kompletnym stroju sportowym, w czystym zmienionym obuwiu sportowym oraz z czystym, suchym ręcznikiem.

§ 39.

1. W sali mogą przebywać jedynie osoby ćwiczące. Dopuszczalna liczba osób przebywających jednocześnie w sali nie może przekroczyć 9 osób.
2. Wstęp do sali jest możliwy tylko po uprzednim pobraniu tzw. „Karty Wstępu do Sali Fitness” z recepcji DA, po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem oraz podpisaniu oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Pobranie karty wstępu upoważnia do 2-godzinnego przebywania w sali. Za każdą kolejną rozpoczętą godzinę przebywania w sali lub przetrzymywania karty wstępu pobierana jest opłata w wysokości 10 zł.

§ 40.

1. Niedopuszczalne jest korzystanie z sali przez osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających.
2. W sali obowiązują bezwzględne zakazy:
 - 1) wnoszenia napojów alkoholowych i innych używek, szklanych butelek i naczyń;
 - 2) spożywania alkoholu, palenia tytoniu i e-papierosów;
 - 3) rejestrowania obrazu lub dźwięku;
 - 4) wykonywania ćwiczeń na przyrządach uszkodzonych lub niesprawnych.

§ 41.

1. Pracownicy recepcji DA mają prawo odmówić wstępu do sali osobom:
 - 1) bez odpowiedniego stroju sportowego do ćwiczeń, a w szczególności obuwia;
 - 2) których wygląd bądź zachowanie wskazują na to, że znajdują się pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających;
 - 3) w sytuacji, gdy korzystanie przez nich z sali przekroczyłoby dopuszczalny limit osób wskazany w § 39 ust. 1.
2. Pracownicy obsługi/ochrony DA mają prawo wyprosić: osoby nieuprawnione do korzystania z sali, osoby naruszające postanowienia niniejszego Regulaminu oraz osoby, co do których powezmą uzasadnione podejrzenie, że będą naruszać Regulamin lub przepisy prawa.

§ 42.

1. Przed rozpoczęciem ćwiczeń należy sprawdzić stan techniczny urządzenia – wszelkie usterki, uszkodzenia sprzętu i przyrządów należy zgłaszać pracownikom recepcji DA.
2. Przed rozpoczęciem ćwiczeń zalecane jest wykonanie rozgrzewki w celu uniknięcia kontuzji. Wykonywanie ćwiczeń na przyrządach odbywa się wyłącznie po uprzednim zapoznaniu się z ich obsługą. Wszystkie urządzenia sali oraz sprzęt do ćwiczeń mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem. Korzystanie ze sprzętu powinno odbywać się zgodnie z zaleceniami w instrukcji urządzenia, w sposób bezpieczny, tj. z zapewnieniem dbałości o bezpieczeństwo osób, poszanowania sprzętu i sali. Ćwiczący zobowiązani są wykonywać ćwiczenia bezpiecznie, tj. ćwiczyć z obciążeniami dostosowanymi do ich umiejętności i możliwości.

3. Osoby korzystające z sali, które w czasie ćwiczeń lub pobytu w sali źle się poczują zobowiązane są natychmiast przerwać ćwiczenia i powiadomić pracowników obsługi DA. W sali znajduje się wewnętrzny telefon - nr do recepcji DA **699**.
4. Osobom ćwiczącym zabrania się blokowania urządzeń poprzez pozostawianie na nich rzeczy osobistych. Niewskazane jest zajmowanie stanowisk do ćwiczeń podczas odpoczynku. Po zakończeniu ćwiczeń należy uporządkować sprzęt i stanowisko, a także przetrzeć płynem do dezynfekcji elementy urządzenia, które miały styczność z ciałem osoby ćwiczącej.

§ 43.

Osoby ćwiczące ponoszą odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie wyrządzone przez siebie szkody na terenie sali. Stwierdzenie kradzieży w sali, zniszczenie pomieszczenia bądź sprzętu spowoduje zakaz korzystania z sali względem osób za taki czyn odpowiedzialnych. Za szkody wyrządzone przez osoby niepełnoletnie odpowiada ich opiekun.

§ 44.

KSSiP nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wnoszone przez ćwiczących do sali bądź przez nich tam pozostawione, jak również za kontuzje i urazy powstałe w wyniku niewłaściwego korzystania z urządzeń znajdujących się w sali lub wskutek nieprzestrzegania Regulaminu i zasad bezpieczeństwa, a także z wszelkich innych przyczyn leżących po stronie ćwiczącego.

Rozdział 8

Zasady korzystania z wypożyczalni rowerów

§ 45.

1. W DA znajduje się wypożyczenia rowerów czynna w okresie od 1 kwietnia do 31 października, w godzinach 7:00-21:00.
2. Wypożyczane rowery stanowią własność KSSiP. Wypożyczenie roweru następuje zgodnie z aktualnym cennikiem:
 - 1) pierwsza godzina – 8 zł;
 - 2) każda następna godzina – 5 zł;
 - 3) 1 dzień (7.00-21.00) – 25 zł.
3. Opłaty za wypożyczenie rowerów pobierane są z góry. W przypadku przekroczenia czasu wynajmu zostanie naliczona opłata dodatkowa w wysokości 13 zł za każdą rozpoczynającą się godzinę zwłoki. W przypadku należności aplikanta § 4 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku niezwrócenia roweru do 2 godzin od deklarowanego czasu oddania, dane Wypożyczającego mogą być przekazane Policji.
5. Rowery wyposażone są w linkę zabezpieczającą z kluczykiem, oświetlenie pozycyjne przednie i tylne, dzwonek oraz błotniki. Wypożyczający ma prawo sprawdzić stan techniczny roweru przed potwierdzeniem jego odbioru.
6. O fakcie przedłużeniu terminu zwrotu roweru należy poinformować telefonicznie pracowników DA pod numer tel. 12/617 96 99 lub 12/617 96 46.

§ 46.

1. Rower może wypożyczyć osoba, która:
 - 1) ukończyła co najmniej 13 lat;
 - 2) posiada aktualne zameldowanie w DA przy pomocy Karty Rejestracyjnej;
 - 3) potwierdzi zapoznanie się z niniejszym Regulaminem przez podpisanie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu;
 - 4) nie jest pod wpływem alkoholu oraz innych środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii albo innych leków, które z definicji zabraniają lub zalecają powstrzymanie się od kierowania pojazdami.
2. W przypadku osoby niepełnoletniej rower wypożyczyć można wyłącznie za zgodą osoby pełnoletniej upoważnionej do pieczy na małoletnim, która bierze pełną odpowiedzialność za wypożyczony rower oraz osobę z niego korzystającą.
3. W przypadku wypożyczenia rowerów przez grupę zorganizowaną konieczne jest wcześniejsze uzgodnienie terminu oraz ilości rowerów z pracownikiem DA.

§ 47.

Wypożyczający zobowiązuje się do:

- 1) korzystania z roweru oraz jego wyposażenia zgodnie z przeznaczeniem, w celach niekomercyjnych i wyłącznie dla użytku osobistego;
- 2) nieużywania roweru w celu wycieczek górskich, skoków, sztuczek kaskaderskich, wyścigów itp. oraz wykorzystywania roweru dla ciągnięcia lub pchania czegokolwiek;
- 3) przestrzegania zakazu użyczania roweru osobom trzecim;
- 4) niezwłocznego zgłoszenia problemów związanych z korzystaniem z roweru pracownikom DA i odstawienia roweru do DA w przypadku stwierdzenia podczas jazdy rowerem jakiegokolwiek usterki roweru;
- 5) zaniechania samodzielnego dokonywania jakichkolwiek napraw, modyfikacji, wymiany części w wypożyczonym rowerze;
- 6) zwrotu roweru do miejsca wypożyczenia, tj. przed wejście główne DA od strony ulicy Mosiężniczej wraz z wyposażeniem, sprawnego technicznie, w stanie nieuszkodzonym, w terminie zgodnym z zadeklarowanym czasem zwrotu; rower po oddaniu powinien być zapięty do stojaka;
- 7) pokrycia kosztów naprawy uszkodzonego roweru lub jego wyposażenia, wynikłych z winy Wypożyczającego,
- 8) pokrycia kosztów zakupu nowego roweru w przypadku całkowitego zniszczenia wypożyczonego roweru,
- 9) przestrzegania warunków niniejszego Regulaminu, w szczególności zapłacenia na rzecz KSSiP należności wynikających z postanowień tego Regulaminu;
- 10) pokrycia wszystkich szkód i kary związanych z użytkowaniem roweru wynikających z nieprzestrzegania przepisów prawa obowiązujących w Polsce, w tym z Kodeksu Ruchu Drogowego;
- 11) zwrotu równowartości kosztów odpowiadających wartości roweru oraz jego wyposażenia – na podstawie cen obowiązujących na rynku w dniu stwierdzenia faktu

- w przypadku utraty wypożyczonego roweru lub jego wyposażenia na skutek okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność, w tym kradzieży lub zgubienia.

§ 48.

Pełną odpowiedzialność za wypadki, wszelkie szkody powstałe w czasie korzystania z wypożyczonego roweru ponosi Wypożyczający. Wypożyczający będąc uczestnikiem ruchu drogowego jest obowiązany przestrzegać zasad poruszania się po drogach i czyni to tylko i wyłącznie na własną odpowiedzialność. Wypożyczający zrzeka się wszelkich roszczeń wobec KSSiP z tytułu wypadków, poniesionych szkód lub obrażeń powstałych w okresie korzystania z wypożyczonego roweru oraz ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim związane z korzystaniem z wypożyczonego roweru.

Rozdział 9

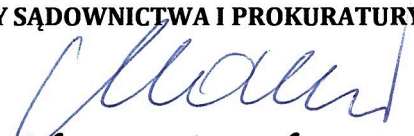
Przepisy końcowe

§ 49.

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu Dyrektor może wydać decyzję o całkowitym lub czasowym zakazie wynajmu danej osobie pokoju w DA.
2. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w Regulaminie rozstrzyga Dyrektor.

Stwierdzam zgodność niniejszego dokumentu (18 stron) oraz załączników z oryginałem, tj. z zarządzeniem Nr 19/2018 z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z Domu Aplikanta Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, po zmianach wprowadzonych zarządzeniami: nr 134/2018, nr 366/2018, nr 125/2019, nr 46/2020 i nr 149/2020.

DYREKTOR
KRAJOWEJ SZKOŁY SĄDOWNICTWA I PROKURATURY



dr hab. Małgorzata Manowska
sędzia Sądu Najwyższego