

## Regulamin przystani jachtowej Centrum Żeglarskiego

### Rozdział I

#### Część ogólna

1. Zabrania się wstępu na teren Centrum Żeglarskiego (dalej również: ośrodek) oraz korzystania z infrastruktury i sprzętu pływającego Centrum Żeglarskiego osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
2. We wszystkich pomieszczeniach na terenie ośrodka obowiązuje zakaz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych.
3. W ośrodku i w działającym na jego terenie schronisku młodzieżowym obowiązują standardy ochrony małoletnich, z którymi można się zapoznać w recepcji schroniska oraz na stronie internetowej [www.centrumzeglarskie.pl](http://www.centrumzeglarskie.pl).
4. Zabrania się wwożenia, wnoszenia i przechowywania na terenie Centrum Żeglarskiego broni białej, broni palnej, broni gazowej, materiałów wybuchowych, materiałów niebezpiecznych dla zdrowia ludzi bądź innych, których posiadanie jest zakazane przez prawo. Zakaz niniejszy nie dotyczy pirotechnicznych środków sygnalizacyjnych stanowiących wyposażenie jednostek pływających.
5. Na terenie Centrum Żeglarskiego i na jednostkach pływających nie wolno przechowywać materiałów łatwopalnych, za wyjątkiem paliwa, smarów i materiałów stosowanych przy zwykłej obsłudze jednostek pływających.
6. Użytkownicy ośrodka powinni zachowywać się w sposób, który nie będzie obraźliwy lub uciążliwy dla innych Użytkowników oraz osób przebywających na terenie. W szczególności użytkownicy ośrodka są zobowiązani do zachowania ciszy nocnej w godz. 22:00 – 06:00.
7. Użytkownicy ośrodka zobowiązani są do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych.
8. Opłaty za korzystanie z infrastruktury Centrum Żeglarskiego i świadczone usługi reguluje Cennik dostępny w biurze ds. obsługi armatorów, w recepcji schroniska oraz na stronie internetowej [www.centrumzeglarskie.pl](http://www.centrumzeglarskie.pl).
9. O ile w niniejszym regulaminie nie postanowiono inaczej opłaty za usługi świadczone na przystani pobierane są z góry gotówką lub kartą w recepcji schroniska w godzinach 8:00 – 20:00. Użytkownicy zainteresowani otrzymaniem faktury powinni zgłaszać to przed naliczeniem opłaty. Po pobraniu opłaty wydawany jest paragon lub faktura i zaświadczenie o wniesieniu opłaty do przekazania Bosmanom w celu umożliwienia realizacji usługi.
10. W przypadku zawierania umów na piśmie, dotyczących korzystania z infrastruktury Centrum Żeglarskiego, warunki płatności określa umowa.
11. Wynajęcie jachtu na cele szkoleniowe wymaga podpisania umowy i jest możliwe, w miarę dostępności jachtów i załóg, po uprzednim ustaleniu okresu i warunków wynajmu oraz przedmiotu szkolenia z Wicedyrektorem ds. sportu i rekreacji. Szkolenie każdorazowo prowadzone jest przez instruktora zatrudnionego lub pracującego na rzecz Centrum Żeglarskiego. Opłaty z tytułu zawartych umów należy uiszczać przelewem w terminach zawartych w umowach.

12. Zabrania się wykonywania wszelkich czynności mogących zanieczyścić środowisko naturalne lub stwarzać zagrożenie dla ludzi, zwierząt lub mienia, w tym szczególnie:
  - a) wyrzucania odpadów za burtę jednostki; wszelkie nieczystości należy zdawać w zamkniętych workach foliowych do odpowiednich pojemników znajdujących się na nabrzeżu i na terenie Centrum Żeglarskiego;
  - b) przelewania olejów napędowych, benzyny i korzystania z substancji chemicznych w sposób umożliwiający przedostanie się zanieczyszczeń do środowiska;
  - c) wleczenia kotwic i używania głośnych sygnałów dźwiękowych;
  - d) skakania do wody oraz kąpieli w obrębie basenu jachtowego;
  - e) łowienia ryb z nabrzeża i pomostów oraz w obrębie przystani;
  - f) wjazdu na slip samochodami.
13. Opakowania po środkach chemicznych uznanych za szkodliwe dla środowiska (oleje, gazy, rozpuszczalniki, farby, materiały palne, środki odkażające) należy wyrzucać do specjalnie oznaczonego pojemnika.
14. Zabrania się eksponowania ogłoszeń, plakatów, apeli, ulotek, proporców, flag i sztandarów bez uprzedniej zgody Dyrektora Centrum Żeglarskiego.
15. Zabrania się eksponowania reklam, prowadzenia handlu i działalności zarobkowej na terenie przystani bez uprzedniej zgody Dyrektora Centrum Żeglarskiego i uiszczenia opłat przewidzianych w Cenniku i przepisach prawa lokalnego w sprawie udostępniania nieruchomości lub ich części stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin, w celu umieszczania reklam, tablic reklamowych, urządzeń reklamowych oraz szyldów.
16. Wszystkie osoby przebywające na terenie ośrodka zobowiązane są do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz poleceń porządkowych wydawanych przez obsługę Centrum Żeglarskiego.
17. W przypadku stwierdzenia łamania przez Użytkowników przystani niniejszego Regulaminu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa i niezaprzestania tego na wezwanie pracowników Centrum Żeglarskiego pracownicy Centrum Żeglarskiego zobowiązani są wzywać Straż Miejską i/lub Policję w celu przywrócenia porządku.
18. Centrum Żeglarskie nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe pozostawione na terenie Centrum Żeglarskiego bądź na jachtach oraz za niezawinione szkody w mieniu użytkowników.
19. Psy przebywające na terenie przystani muszą być prowadzone na smyczy, a psy ras uznanych za agresywne także w kagańcu. Za rasy agresywne każdorazowo uznaje się rasy wymienione w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne, w jego aktualnym brzmieniu.
20. Goście przebywający na terenie Centrum Żeglarskiego ze zwierzętami zobowiązani są do sprzątnięcia nieczystości pozostawionych przez ich zwierzęta.
21. Jeżeli działalność ośrodka zostanie ograniczona lub wyłączona z powodu okoliczności, za które Centrum Żeglarskie nie ponosi odpowiedzialności, Użytkownikom nie przysługują w stosunku do

Centrum Żeglarskiego żadne roszczenia ponad zwrot kwot wpłaconych na poczet korzystania z infrastruktury ośrodka, proporcjonalnie do czasu, kiedy nie mogli z niej korzystać.

22. Parkingi na terenie Centrum nie są parkingami strzeżonymi. Samochody i jednoślady parkować należy na miejscach do tego wyznaczonych. Dotyczy to zarówno wewnętrznej strefy komunikacyjnej, ograniczonej szlabanami, jak i strefy zewnętrznej. Warunki ruchu i postoju samochodów, motocykli i skuterów w strefie wewnętrznej szczegółowo reguluje rozdział II niniejszego regulaminu. Punkty 9-16 wskazanego rozdziału mają zastosowanie do całego terenu Centrum Żeglarskiego.
23. Wjazd w pobliże nabrzeży możliwy jest tylko po uzgodnieniu z Bosmanem i tylko na czas niezbędny dla przeładunku.
24. Zabrania się blokować i zastawiać pomosty oraz stwarzać sytuacje niebezpieczne dla ludzi, jednostek pływających lub infrastruktury ośrodka.
25. Zabrania się parkowania samochodów na terenach zielonych.
26. Teren Centrum Żeglarskiego jest monitorowany. Klauzula informacyjna Centrum Żeglarskiego oraz informacje na temat polityki przetwarzania danych osobowych dostępne są na stronie internetowej <https://cz.bipszczecin.pl/rodo> , na tablicy informacyjnej w schronisku i tablicach przy wejściach na teren ośrodka.
27. Regulamin niniejszy dostępny jest na stronie internetowej [www.centrumzeglarskie.pl](http://www.centrumzeglarskie.pl) i w recepcji schroniska.

## **Rozdział II**

### **Warunki ruchu i postoju samochodów, motocykli i skuterów w strefie wewnętrznej**

1. Wszyscy kierowcy przed wjazdem na teren wewnętrznej strefy komunikacyjnej zobowiązani są do zatrzymania pojazdu przed szlabanem.
2. Przy wjeździe kierowca pobiera bilet z biletomatu. Bilet należy zachować i umieścić za przednią szybą w widocznym miejscu.
3. Wyjazd możliwy jest tylko przez BRAMĘ NR 1 przy ul. Przestrzennej 19
4. Przy wyjeździe kierowca skanuje bilet w kasie automatycznej i po wniesieniu należnej opłaty uruchamia szlaban umożliwiając wyjazd.
5. Przy wjeździe i wyjeździe zabrania się jednoczesnego przejazdu pod zaporą dwóch pojazdów. Zapory zamykają się automatycznie za każdym pojazdem. W przypadku niezastosowania się do powyższego zakazu koszty związane z uszkodzeniem pojazdu i systemu automatycznej obsługi parkingów obciążają użytkownika pojazdu.
6. W przypadku utraty biletu parkingowego pobierana jest opłata należna za cały okres postoju oraz dodatkowa opłata w wysokości 50zł.
7. Automat kasowy przyjmuje nominały w złotych polskich 1,2,5,10,20,50zł oraz wydaje resztę bilonem. Opłatę za postój można uregulować tylko gotówką.
8. Odpłatne pozostawienie pojazdu na terenie Centrum Żeglarskiego nie ma znamion zawarcia umowy przechowania, w znaczeniu nadanym jej przez art.835 i nast. Kodeksu Cywilnego. Posiadacz pojazdu zostawiając go na parkingu najmuje jedynie wybrane przez siebie miejsce postojowe.

9. Centrum Żeglarskie nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione pojazdy, a także za utratę lub uszkodzenie rzeczy ruchomych, pozostawionych w samochodach, spowodowane zarówno działaniem osób trzecich, jak i działaniami sił natury, w szczególności takich jak powódź, gradobicie, silny wiatr, oberwanie gałęzi, przewrócenie się drzewa, wichura, uderzenie pioruna itp.
10. Wjeżdżający zobowiązani są do przestrzegania zasad ruchu drogowego, a w szczególności zasady skrzyżowań równorzędnych.
11. Użytkownik pojazdu odpowiada za wszystkie szkody wyrządzone przez pojazd na terenie Centrum Żeglarskiego oraz szkody powstałe w wyniku załadunku/rozładunku pojazdu.
12. Kierowca zobowiązany jest podporządkować się poleceniom pracowników Centrum Żeglarskiego.
13. Wszystkich kierowców na terenie Centrum Żeglarskiego obowiązuje ograniczenie prędkości do 10km/h oraz obowiązek zachowania szczególnej ostrożności.
14. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne podobne materiały mogące stworzyć zagrożenie dla osób i mienia.
15. Na terenie Centrum Żeglarskiego zabronione jest tankowanie/przelewanie paliwa, pozostawienie pojazdu z pracującym silnikiem, pozostawianie pojazdu z wyciekami płynów eksploatacyjnych oraz mycie, odkurzanie i naprawy pojazdów.
16. W przypadku niezgodnego z Regulaminem zaparkowania pojazdu, jeżeli ma to bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo osób lub mienia, Centrum Żeglarskie uprawnione będzie do odholowania pojazdu w wybrane przez siebie miejsce. Odholowanie pojazdu nastąpi na koszt i ryzyko posiadacza pojazdu.

### **Rozdział III**

#### **Warunki postoju i cumowania jachtów i innego sprzętu pływającego**

1. Centrum Żeglarskie w Szczecinie przyjmuje jednostki o długości kadłuba do 20 m i zanurzeniu nie przekraczającym 3,0 m.
2. Informacja o wolnych miejscach postojowych dostępna jest w biurze ds. obsługi armatorów.
3. Wpłynięcie na teren przystani lub korzystanie z jej usług jest równoznaczne z zaakceptowaniem warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Użytkownik/armator/kapitan jednostki (dalej w tym rozdziale: kapitan) planujący korzystanie z miejsca postojowego dla jednostki, na wodzie lub na lądzie, krócej niż 1 miesiąc zobowiązany jest złożyć w biurze ds. obsługi armatorów lub recepcji schroniska deklarację postoju i wnieść opłatę za cały zadeklarowany okres korzystania najpóźniej w pierwszym dniu korzystania z miejsca postojowego dla jednostki na przystani. Druki deklaracji dostępne są w biurze ds. obsługi armatorów i w recepcji schroniska. Osoba podpisująca deklarację postoju wskazuje podmiot, w imieniu którego zawiera umowę o postój. Występowanie w imieniu innej osoby w tym osoby prawnej wymaga przedstawienia dokumentów potwierdzających prawo do reprezentacji. Opłata za postój krótszy niż miesiąc, stanowi odpowiednią wielokrotność opłaty za dzień postoju wykazanej w Cenniku. Podstawę naliczenia opłaty stanowi deklaracja kapitana, określająca liczbę dni postoju. Kapitanowie zainteresowani otrzymaniem faktury powinni zgłaszać to przed naliczeniem opłaty. Po pobraniu opłaty wydawany jest paragon lub faktura i zaświadczenie

o wniesieniu opłaty z wyszczególnionym okresem za jaki została ona uiszczona. W razie zamiaru przedłużenia postoju ponad pierwotnie zadeklarowany czas, kapitan powinien, najpóźniej w ostatnim dniu opłaconego postoju, złożyć nową deklarację postoju i w razie jej przyjęcia uiścić opłatę za kolejne dni. Przyjęcie deklaracji nie jest gwarantowane i zależy od tego czy na przystani w deklarowanym okresie będą wolne miejsca do cumowania. Niezłożenie bądź nieprzedłużenie deklaracji na dalszy okres planowanego postoju, skutkować będzie naliczeniem opłaty za bezumowny postój zgodnie z Cennikiem. Opłata za bezumowny postój jest liczona za każdy rozpoczęty miesiąc, nawet jeśli jednostka nie korzysta z przystani przez cały ten okres.

5. Kapitan planujący korzystanie z miejsca postojowego dla jednostki, na wodzie i/lub na lądzie, na 1 miesiąc lub dłużej powinien zawrzeć umowę postoju na planowany okres. Deklaracje postoju i wzory umów dostępne są w biurze ds. obsługi armatorów.
6. Pozostawianie jednostki na przystani bez zawarcia umowy lub złożenia deklaracji skutkować będzie naliczeniem opłaty za bezumowny postój zgodnie z Cennikiem. Opłata za bezumowny postój jest liczona za każdy rozpoczęty miesiąc, nawet jeśli jednostka nie korzysta z przystani przez cały ten okres.
7. Wszelkie wpłaty na rzecz Centrum Żeglarskiego oznaczone przez wpłacającego jako wpłaty z tytułu postoju, w przypadku gdy nie została zawarta umowa lub kapitan nie złożył deklaracji postoju zaliczane są na poczet opłaty za bezumowne korzystanie z miejsca postojowego zgodnie z Cennikiem.
8. Kapitanowie jednostek pływających korzystających z przystani są zobowiązani do informowania o każdym wplynięciu oraz wypłynięciu, wypełniając Książkę Portową w Budynku Dydaktycznym.
9. Wjazd dźwigu lub HDS na teren Centrum Żeglarskiego możliwy jest po wcześniejszym uzyskaniu zgody Kierownika Obiektu lub pracownika ds. obsługi armatorów. Wniosek o zgodę należy złożyć na minimum 3 dni przed planowanym wjazdem dźwigu.
10. Miejsce postoju jednostki, o ile nie wynika to z wcześniej zawartej umowy, wyznacza Kierownik Obiektu lub upoważniony przez niego pracownik ds. obsługi armatorów.
11. Miejsca postoju przydzielane jednostkom nie są miejscami stałymi.
12. W wyjątkowych sytuacjach (np. w trakcie regat) pracownik ds. armatorów lub Bosman mogą wskazać Kapitanom inne miejsce do cumowania niż dotychczas zajmowane.
13. W przypadku braku kontaktu z załogą lub niezastosowania się do wskazań, Centrum Żeglarskie może dokonać przycumowania jednostki w inne miejsce. Dotyczy to wszystkich jednostek cumujących na terenie przystani. To samo dotyczy postoju jednostek na lądzie w sytuacji kiedy zajdzie uzasadniona potrzeba ich przestawienia.
14. Kapitanowie jednostek są odpowiedzialni za cumowanie, utrzymywanie bezpieczeństwa i porządku na swojej jednostce pływającej.
15. Kapitanowie jednostek winni pozostawić miejsce cumowania i/lub postoju na lądzie w niepogorszonym stanie i w należyтым porządku. Za pozostawienie miejsca cumowania, bądź postoju jachtu na lądzie, w nieładzie (bałagan, nieodholowanie sań na miejsce letniego postoju) naliczana będzie opłata za nieuprzątnięcie miejsca postojowego, zgodnie z Cennikiem.

16. Każda jednostka pływająca musi być cumowana w sposób zaakceptowany przez Bosmana, nie może utrudniać cumowania innych jednostek i zajmować więcej przestrzeni do cumowania niż to wynika z wniesionej opłaty.
17. Rutynowa konserwacja jednostek pływających może być wykonywana w miejscu do cumowania tylko za wyraźnym zezwoleniem udzielonym przez Kierownika Obiektu lub osoby przez niego upoważnionej.
18. Wszelkie prace remontowe mogą być wykonywane tylko w miejscu wskazanym przez Kierownika Obiektu lub osobę przez niego upoważnioną, po wcześniejszym ustaleniu terminu.
19. Prace na łodziach powinny być wykonywane w taki sposób i o takiej porze, żeby nie były uciążliwe dla innych użytkowników ośrodka.
20. Każda jednostka pływająca, zacumowana na terenie przystani, której stan wskazuje, że może zatonać, może zostać usunięta z przystani na koszt i ryzyko właściciela.
21. Na wezwanie Bosmana kapitan jednostki ma obowiązek przedstawienia dokumentów jednostki i załogi.
22. Na wezwanie Bosmana, każda jednostka obowiązana jest zatrzymać się, dobić do wskazanego miejsca i przerwać podróż.
23. Kapitan jednostki pływającej, który nie ureguluje opłaty lub odmówi przedłożenia wymaganych dokumentów lub podpisania dokumentów regulujących prawo postoju na przystani zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia jednostki z przystani. W razie niewykonania tego obowiązku jednostka może zostać usunięta z przystani na koszt i ryzyko właściciela.
24. Jednostki pływające z napędem mechanicznym zobowiązane są do poruszania się po porcie z minimalną prędkością.
25. Zabrania się prowadzenia ćwiczeń manewrowych wewnątrz akwenu przystani jachtowej bez zgody Kierownika Obiektu lub osoby przez niego upoważnionej.
26. Kierownik Obiektu lub upoważniona przez niego osoba mogą w każdej chwili zażądać natychmiastowego usunięcia z terenu przystani każdej jednostki pływającej, której członkowie załogi naruszają zasady niniejszego Regulaminu.
27. Kapitan jednostki i wszyscy członkowie załogi solidarnie ponoszą pełną odpowiedzialność za wyrządzone szkody, w szczególności za zniszczenie infrastruktury obiektu, za uszkodzenia innych jednostek pływających oraz za zanieczyszczenie środowiska. Kwotę należności określa protokół strat.
28. Centrum Żeglarskie nie odpowiada za niezawinione szkody powstałe w jachtach, ich wyposażeniu czy mieniu załogi.
29. Odpłatne pozostawienie jednostki na terenie Centrum Żeglarskiego nie ma znamion zawarcia umowy przechowania, w znaczeniu nadanym jej przez art.835 i nast. Kodeksu Cywilnego.

## Rozdział IV

### Wykorzystanie suwnicy i slipów

1. Bosman ustala z armatorem termin wykonania usługi na suwnicy, po uprzednim sprawdzeniu płatności za usługę i wpisuje ten termin w książce pracy suwnicy zgodnie z grafikiem pracy operatorów suwnicy.
2. Usługi na suwnicy świadczone są zgodnie z kolejnością wynikającą z wpisów w książce pracy suwnicy.
3. Podczas świadczenia umówionej usługi Operator suwnicy nie wykonuje żadnych innych czynności poza obsługą suwnicy. Rozmieszczenie i zaczepienie pasów, wiązanie i rozwiązywanie odciągów, stawianie i opuszczanie masztu oraz inne czynności na jachcie poprzedzające świadczenie usługi, takie jak np. roztaklowanie masztu, poluzowanie kontr na ściągaczach want, złożenie elementów wyposażenia utrudniających założenie zawiesi - bimini, szprycbudy, anteny, prądnice wiatrowe itp., a także prace po wykonywaniu usługi, czyli po ustawieniu jachtu na przyczepie/ na saniach/ na łożu lub na wodzie, należą do załogi jachtu i/lub innych osób przybranych przez armatora.
4. Operator suwnicy odpowiada za sprawdzenie ustawienia jachtu/przyczepy/sań pod suwnicą w osi pracy i zasięgu suwnicy, sprawdzenie węzłów na odciągach i prawidłowe przeprowadzenie operacji podnoszenia i opuszczania jachtu.
5. Operacja podnoszenia jachtu/podnoszenia lub opuszczania masztu może się rozpocząć po dokonaniu przez armatora lub jego przedstawiciela wpisu w książce pracy suwnicy o gotowości jachtu do danej operacji.
6. Operator suwnicy odpowiada za bezpieczne użytkowanie suwnicy, w szczególności:
  - przed uruchomieniem suwnicy upewnia się, że może bezpiecznie wykonać pracę,
  - przerywa pracę jeżeli wystąpią istotne czynniki ryzyka, np. awaria suwnicy, brak zasilania, uszkodzenie zawiesi,
  - nie wykonuje operacji, jeżeli w jego ocenie sanie/ przyczepa/ łożo podstawione przez armatora nie są wystarczające aby bezpiecznie postawić na nich daną jednostkę, warunki meteorologiczne nie pozwalają na bezpieczną pracę suwnicy, liny, które załoga zamierza użyć na odciąg są w złym stanie ( podarte, przecięte, zbyt cienkie),
  - kontroluje czas wykonywania operacji na suwnicy,
  - nie pozostawia zawieszonoego jachtu bez nadzoru,
  - pilnuje, aby używać suwnicy zgodnie z przeznaczeniem i nie podnosić ładunków ponad jej limity odnośnie wagi i wielkości jednostek.
  - sprawdza porządek pod suwnicą po wykonanej operacji.
7. Wodowanie i podnoszenie jednostek przy użyciu slipów może odbywać się jedynie po uzyskaniu zgody Bosmana.
8. Mając na uwadze dopuszczalne obciążenie nabrzeży zobowiązuje się korzystających do przestrzegania sposobów slipowania jednostek przedstawionych w informacji dostępnej u Bosmana.

9. Przed udzieleniem zgody na wykorzystanie slipu Bosman sprawdza uiszczenie właściwej opłaty (slip stały i pomostowy).
10. Korzystanie ze slipów do wodowania i podniesienia jednostek, których waga przekracza dopuszczalne parametry slipów nie jest dopuszczalne.
11. Dopuszczalna waga jednostki wraz z przyczepą dla slipu stałego wynosi maksymalnie 800 kg.
12. Dopuszczalna waga jednostki wraz z przyczepą dla slipu pomostowego wynosi maksymalnie 300 kg.

## **Rozdział V**

### **Wykorzystanie wózków podłodziowych i ciągnika**

1. Załoga jachtu i/lub osoby przybrane przez armatora (dalej w tym rozdziale: załoga) mogą, po uzgodnieniu z Bosmanem, wykorzystać do transportu jachtu po przystani dostępne w ramach umowy postoju wózki podłodziowe.
2. Skorzystanie z usługi transportu za pomocą ciągnika Centrum Żeglarskiego z kierowcą, aby przeholować po lądzie jacht/sanie/ przyczepę/ łożo na trasie miejsce postoju-suwница i/lub suwnica-miejsce postoju możliwe jest po uzgodnieniu terminu usługi z bosmanem.
3. Bosman ustala z armatorem termin wykonania usługi transportowej, po uprzednim sprawdzeniu płatności za usługę, i wpisuje ten termin do książki pracy ciągnika.
4. Centrum Żeglarskie zapewnia kierowcę ciągnika, nie zapewnia osób do obsługi wózków podłodziowych.
5. W przypadku zainteresowania usługą załoga jachtu przygotowuje jacht do transportu, w szczególności sprawdza i uzupełnia ciśnienie powietrza w oponach przyczepy armatora, podstawia wózki pod sanie, sprawdza ustawienie łap utrzymujących jacht, usuwa wszelkie przeszkody spod sań/przyczep/ łoża, odczepia przewody elektryczne, drabiny, itp., usuwa z przyczep/sań/łoż/jachtów elementy namiotu zimowego lub innych przedmiotów utrudniających transport.
6. Przy przeholowaniu jachtu/sań/przyczepy/łoża kierowca ciągnika koordynuje z załogą jachtu obsługującą wózki podłodziowe tempo i kierunek ruchu.

## **Rozdział VI**

### **Warunki korzystania z terenu Centrum Żeglarskiego dla potrzeb ustawienia namiotów, przyczep campingowych i kamperów**

1. Wszystkie osoby korzystające z terenu Centrum Żeglarskiego w celu ustawienia namiotów, przyczep campingowych lub kamperów zobowiązane są do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz poleceń porządkowych wydawanych przez pracowników Centrum Żeglarskiego.
2. Osoby zamierzające skorzystać z terenu w celu postawienia namiotów, przyczep campingowych lub kamperów na terenie Centrum Żeglarskiego zobowiązane są dokonać w recepcji zgłoszenia meldunkowego niezwłocznie po przyjeździe oraz uregulować należność za cały okres pobytu.



3. Goście przyjeżdżający po godz. 20:00 i przed 8:00 (poza godzinami pracy recepcji), a którzy dokonali wcześniejszej rezerwacji pobytu zobowiązani są do dopełnienia formalności związanych z zameldowaniem w pierwszym możliwym terminie (w godzinach pracy recepcji 8:00-20:00).
4. Opłatę za korzystanie z terenu reguluje Cennik Centrum Żeglarskiego dostępny w recepcji oraz na stronie internetowej [www.centrumzeglarskie.pl](http://www.centrumzeglarskie.pl)
5. Doba pobytu trwa od 15:00 dnia przyjazdu do 15:00 dnia następnego.
6. Przy rozpoczęciu pobytu Gość zgłasza się do recepcji gdzie otrzymuje Kartę Pobytu, którą należy umieścić w widocznym miejscu. Pracownicy Centrum mają prawo weryfikować karty Pobytu.
7. Opłaty za pobyt pobierane są z góry, a wcześniejszy wyjazd nie upoważnia do zwrotu należności.
8. Na drogach i brukowanych miejscach parkingowych dla samochodów osobowych na terenie Centrum Żeglarskiego obowiązuje zakaz parkowania kamperów i pozostawiania przyczep campingowych. Niestosowanie się do tego punktu regulaminu może skutkować odholowaniem kampera/przyczepy na płatny parking na koszt właściciela przyczepy/kampera.
9. Do parkowania samochodów osobowych przeznaczone są miejsca na brukowanych parkingach.
10. Cisza nocna obowiązuje w godzinach 22:00-06:00.
11. Miejsce na ustawienie namiotu, przyczepy campingowej lub kampera można wybierać dowolnie w granicach oznakowanego i wyznaczonego do tego celu terenu. Przy ustawianiu kampera, przyczepy lub namiotu należy pozostawić innym gościom możliwość przejazdu i/lub przejścia do innych namiotów, przyczep i kamperów oraz możliwość wyjazdu.
12. Na terenie Centrum Żeglarskiego Gościom korzystającym z terenu Centrum Żeglarskiego zabrania się:
  - a) samodzielnego palenia ognisk
  - b) ingerowania w jakikolwiek sposób w okoliczną zieleń (m.in., zawieszania huśtawek na gałęziach drzew, rozwieszania sznurów, łamanie gałęzi, itp.),
  - c) zaśmiecania terenu,
  - d) zakłócania spokoju,
  - e) okopywania namiotów i kempingów;
  - f) opróżniania toalet chemicznych oraz zbiorników z brudną wodą w toaletach mieszczących się na terenie obiektu.
13. Goście rażąco naruszający postanowienia niniejszego Regulaminu, naruszający zasady współżycia społecznego, mogą zostać usunięci z terenu bez prawa do zwrotu opłaty za niewykorzystany pobyt.
14. Goście przebywający na terenie Centrum Żeglarskiego ze zwierzętami zobowiązani są do sprzątnięcia nieczystości pozostawionych przez ich zwierzęta. Zwierzęta na terenie Centrum Żeglarskiego powinny przebywać cały czas na smyczy i pod opieką opiekunów.
15. Za wszelkie wyrządzone szkody i zniszczenia spowodowane przez gości lub ich zwierzęta pełną odpowiedzialność materialną ponosi gość, zostanie on obciążony kosztami.
16. Centrum Żeglarskie nie jest przechowawcą rzeczy pozostawionych na jego terenie i nie ponosi za nie odpowiedzialności.

17. Teren Centrum Żeglarskiego oraz parkingi są niestrzeżone. Centrum Żeglarskie nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione szkody powstałe w mieniu osób korzystających z terenu Centrum Żeglarskiego i przyległego do Centrum Żeglarskiego parkingu, w tym za ich uszkodzenie, zniszczenie lub kradzież.
18. Dokonanie płatności za pobyt jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu i zobowiązaniem do przestrzegania jego postanowień.
19. Teren Centrum Żeglarskiego objęty jest monitoringiem wizyjnym. Administratorem danych osobowych jest Centrum Żeglarskie.
20. Klauzula informacyjna Centrum Żeglarskiego oraz informacje na temat polityki przetwarzania danych osobowych dostępne są na stronie internetowej: <https://cz.bipszczecin.pl/rodo>

## **Rozdział VII**

### **Warunki korzystania ze schroniska młodzieżowego**

1. Opłaty za korzystanie ze schroniska młodzieżowego reguluje Cennik Centrum Żeglarskiego dostępny w recepcji oraz na stronie internetowej [www.centrumzeglarskie.pl](http://www.centrumzeglarskie.pl)
2. Opłat można dokonywać przelewem lub na miejscu kartą lub gotówką.
3. Rezerwacji można dokonać osobiście, telefonicznie lub e- mailem, korzystając z formularza rezerwacyjnego.
4. Jeżeli w schronisku są wolne miejsca, to dla turystów indywidualnych istnieje możliwość skorzystania z noclegu bez uprzedniej rezerwacji.
5. Rezerwacje grupowe zostają potwierdzone po wpłacie zadatku w wysokości 20 % wartości rezerwacji. Płatności pozostałej części opłaty za pobyt dokonuje się przelewem na konto Centrum Żeglarskiego, nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem pobytu, chyba że wcześniej zamawiający odwoła rezerwację. W przypadku odwołania rezerwacji przez zamawiającego w terminie jak wyżej zadatek podlega zwrotowi. Uchybienie terminowi odwołania rezerwacji przez zamawiającego i brak wniesienia w terminie pełnej opłaty, skutkować będzie zatrzymaniem zadatku i anulowaniem rezerwacji przez Centrum Żeglarskie.
6. Zmniejszenie ilości osób w grupie może być dokonane najpóźniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem pobytu. W przypadku zmniejszenia ilości osób w grupie w terminie krótszym niż 7 dni do dnia przyjazdu, Centrum ma prawo obciążyć zamawiającego kosztami za anulowane noclegi.
7. W przypadku grup zorganizowanych, których pobyt w Centrum Żeglarskim reguluje uprzednio zawarta umowa pisemna, warunki opisane powyżej w pkt 5 i 6 obowiązują, o ile w treści umowy nie zostały uregulowane odmiennie.
8. Kierownik grupy wycieczkowej i opiekunowie osób małoletnich zobowiązani są nocować w schronisku razem z uczestnikami. W przeciwnym przypadku grupa może nie być przyjęta do schroniska.
9. W przypadku rezygnacji z noclegów w trakcie pobytu, pobrane należności nie są zwracane. Dotyczy to zarówno grup zorganizowanych jak i turystów indywidualnych.

10. Dzieci do lat 3 korzystają ze schroniska w ramach opłaty wniesionej za dorosłego opiekuna, o ile nie korzystają z odrębnego miejsca noclegowego.
11. Wszyscy użytkownicy schroniska podlegają obowiązkowi meldunkowemu.
12. Recepcjonista ma obowiązek zweryfikowania danych gościa na podstawie dowodu osobistego, m-Dowodu lub innego dokumentu ze zdjęciem. Brak zgody gościa na weryfikację danych w momencie zameldowania, oznacza rezygnację z usługi bez prawa zwrotu wniesionych opłat.
13. Wszystkie osoby korzystające z noclegów w schronisku zobowiązane są do podania danych niezbędnych do zameldowania: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, data przybycia i zamierzony czas trwania pobytu, numer i seria dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz , jeśli występuje, podstawa do udzielenia zniżki w opłacie.
14. W schronisku obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich. Standardy udostępnione są na stronie internetowej [www.centrumzeglarskie.pl](http://www.centrumzeglarskie.pl) i na tablicy informacyjnej przy recepcji schroniska.
15. Korzystający z noclegu w schronisku, o ile rezygnują ze schroniskowej bielizny pościelowej, muszą być zaopatrzeni we własną bieliznę pościelową (prześcieradło i poszewkę na poduszkę) lub śpiwór bieliźniany. Bez bielizny pościelowej nie można korzystać z noclegu w schronisku.
16. Osoby, które przebyły chorobę zakaźną, nie mogą w okresie kwarantanny korzystać ze schroniska.
17. Od godz. 22:00 do 6:00 w schronisku obowiązuje cisza nocna. W przypadku organizowania imprez okolicznościowych w obiekcie B3 (budynek noclegowo-konferencyjny) , możliwe jest skrócenie godzin ciszy nocnej w tym obiekcie przez Centrum Żeglarskie.
18. Pomieszczenia wspólne: świetlice i kuchnie zamykane są o godzinie 22:00 i otwierane o 06:00.
19. Doba w schronisku zaczyna się od godziny 15:00 i trwa do godziny 11:00 dnia następnego.
20. Przyjmowanie gości odbywa się w godzinach 15:00 do 24:00.
21. Przygotowanie posiłków w schronisku może się odbywać jedynie w kuchniach samoobsługowych. Po spożyciu posiłków należy pozmywać naczynia kuchenne, a kuchnię dokładnie posprzątać.
22. Wszelkie zniszczenia lub zagubienie przedmiotów stanowiących własność schroniska należy zgłaszać niezwłocznie pracownikom recepcji.
23. W schronisku obowiązuje schludny ubiór, spokojne i uprzejme zachowanie.
24. Palenie tytoniu oraz e- papierosów w schronisku jest zabronione.
25. Do budynku schroniska nie wolno wprowadzać zwierząt.
26. Zabronione jest używanie grzałek elektrycznych i otwartego ognia, jak również przemieszczanie lub przesuwanie mebli w pomieszczeniach.
27. Przyjmowanie wizyt gości z zewnątrz powinno odbywać się w świetlicy do godziny 22:00.
28. Pracownik recepcji, ze względów bezpieczeństwa, ma prawo odmówić otwarcia obiektu w godzinach 22:00-6:00.
29. Przed każdorazowym opuszczeniem budynku, klucze do pokoju można zostawić w recepcji. Za zgubione klucze odpowiada Gość.
30. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w pokoju. Schronisko ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe i pieniądze oddane do depozytu schroniska.

31. Przedmioty pozostawione przez Gościa w pokoju, po zakończeniu pobytu będą traktowane jako porzucone i utylizowane po upływie 5 dni od dnia wymeldowania się przez gościa.
32. We wszystkich sprawach nie ujętych w regulaminie, a dotyczących toku życia w schronisku, jak: zapewnienie porządku, ochrona mienia, przestrzeganie zasad kultury itp., korzystający ze schroniska są obowiązani stosować się do wskazań personelu jednostki.
33. Chęć przedłużenia pobytu poza okres wskazany w rezerwacji lub w dniu przybycia, gość powinien zgłosić w recepcji najpóźniej do godziny 10:00 w dniu, w którym upływa opłacony termin pobytu. Dalsze udostępnienie pokoju lub miejsca w pokoju wieloosobowym zależne jest od dostępności i nie jest gwarantowane.
34. Gość schroniska nie może przekazywać, ani udostępniać pokoju ani miejsca w pokoju wieloosobowym innym osobom, niż osoby zgłoszone w dniu zameldowania.
35. Schronisko może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin schroniska, wyrządzając szkodę w mieniu schroniska lub gości albo szkodę na osobie dotyczącą gości, pracowników schroniska lub innych osób w nim przebywających, albo też w inny sposób zakłócił spokój w schroniska i naraził jego dobre imię na szkodę.
36. Gość schroniska ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju szkody, zagubienie lub zniszczenie elementów wyposażenia obiektu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
37. Schronisko ma prawo przerwać świadczenie usługi noclegowej, która została już opłacona w przypadku gdy Gość narusza regulamin lub w inny sposób zakłóca porządek. Przerwanie pobytu Gościa w takim przypadku nie stanowi podstawy do zwrotu należności wpłaconej za pobyt.
38. Reklamacje usług noclegowych należy składać w ciągu 7 dni od wymeldowania mailowo na adres [biuro@centrumzeglarskie.pl](mailto:biuro@centrumzeglarskie.pl) – termin rozpatrzenia reklamacji wynosi 21 dni.
39. Klauzula informacyjna Centrum Żeglarskiego oraz informacje na temat polityki przetwarzania danych osobowych dostępne są na stronie internetowej: <https://cz.bipszczecin.pl/rodo>

## **Rozdział VIII**

### **Warunki korzystania z noclegów w domkach campingowych.**

Dla korzystania z noclegów w domkach campingowych stosuje się warunki określone w Rozdziale VII z wyłączeniem pkt 15, 21 i 27.