

inwestycji) w trybie ustalonym dla przekazywania udziałów na inwestycje wspólne i towarzyszące.

2. Wysokość przekazywanych środków i nakładów nie może przekraczać wysokości narzutu wyrównawczego z tytułu ponadnormatywnych kosztów budowy (Nw-6), określonego w odrębnych przepisach.

3. Zakres i tempo budowy obiektów stałego zaplecza powinny być ściśle skoordynowane z realizacją inwestycji szczególnie ważnych dla gospodarki narodowej.

§ 6. Minister Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych określi w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji Planowania przy Radzie Ministrów i Ministrem Finansów szczegółowe zasady realizacji i finansowania

tymczasowego i stałego zaplecza produkcyjno-usługowego budownictwa.

§ 7. Ewentualne przekroczenie nakładów ustalonych na zaplecze w narodowym planie społeczno-gospodarczym na 1976 r. traktuje się jako uzasadnione zwiększenie planu.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 81 Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 listopada 1972 r. w sprawie rozwoju i finansowania zaplecza produkcyjno-usługowego i socjalno-administracyjnego budownictwa (Monitor Polski Nr 51, poz. 270).

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1977 r.

Prezes Rady Ministrów: *P. Jaroszewicz*

177

ZARZĄDZENIE Nr 57 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 8 października 1976 r.

w sprawie pozbawienia drogi Borzęcin Duży — Truskaw — Palmiry charakteru drogi państwowej.

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 29 marca 1962 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1962 r. Nr 20, poz. 90 i z 1971 r. Nr 12, poz. 115) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Drogę Borzęcin Duży — Truskaw — Palmiry na obszarze województwa stołecznego warszawskiego po-

zbawia się jej dotychczasowego charakteru drogi państwowej.

2. Droga, o której mowa w ust. 1, staje się drogą lokalną.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *w z. M. Jagielski*

178

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

z dnia 15 października 1976 r.

w sprawie wynajmowania pokoi gościnnych.

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 1960 r. o organizacji spraw kultury fizycznej i turystyki (Dz. U. Nr 10, poz. 65) i § 1 ust. 3 pkt 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz form nadzoru nad instytucjami i organizacjami w zakresie kultury fizycznej i turystyki (Dz. U. z 1960 r. Nr 38, poz. 224 i z 1973 r. Nr 51, poz. 287) oraz § 10 ust. 13 uchwały nr 271 Rady Ministrów z dnia 25 listopada 1974 r. w sprawie właściwości organów do ustalania cen oraz trybu postępowania przy ich ustalaniu (Monitor Polski z 1974 r. Nr 40, poz. 233 i z 1975 r. Nr 19, poz. 118) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa minimalne warunki higienicznosanitarne, kategorie i ceny pokoi gościnnych oraz zasady ich wynajmowania przez jednostki organizacyjne i osoby fizyczne.

2. Pokojami gościnnymi w rozumieniu zarządzenia sąumeblowane lokale mieszkalne, w których są wykonywane usługi hotelarskie.

3. Ilekroć w zarządzeniu użyto określenia:

- 1) jednostka organizacyjna — należy przez to rozumieć państwową i spółdzielczą jednostkę organizacyjną oraz organizację społeczną,
- 2) osoba fizyczna — należy przez to rozumieć także jednostkę gospodarki nieuspołecznionej.

4. Przepisy zarządzenia nie dotyczą:

- 1) pokoi gościnnych jednostek organizacyjnych znajdujących się w lokalach przeznaczonych do zakwaterowania osób przybywających w sprawach służbowych,
- 2) lokali przydzielonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 maja 1976 r. o zakwaterowaniu sił zbrojnych (Dz. U. Nr 19, poz. 121).

§ 2. Pokoje gościnne mogą stanowić część składową:

- 1) lokalu zajmowanego na podstawie decyzji administracyjnej o jego przydziale,

- 2) domu jednorodzinnego,
- 3) lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość lub lokalu w budynku spółdzielni budownictwa mieszkaniowego,
- 4) budynku lub lokalu znajdującego się w użytkowaniu albo dzierżawie,
- 5) lokalu lub budynku w miejscowości, w której nie wprowadzono najmu lokali i budynków na podstawie decyzji administracyjnej o ich przydziale.

§ 3. 1. Jednostki organizacyjne mogą wynajmować pokoje gościnne:

- 1) bezpośrednio,
- 2) za pośrednictwem biur zakwaterowania,
- 3) za pośrednictwem osób fizycznych.

2. Wynajmowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, jest dokonywane na podstawie umowy zawieranej na zasadach określonych odrębnie przez Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki.

§ 4. Osoby fizyczne mogą wynajmować pokoje gościnne za pośrednictwem biura zakwaterowania lub bezpośrednio.

§ 5. Pokoje gościnne powinny spełniać niezbędne warunki higienicznosanitarne, których minimalny poziom określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 6. 1. Ustala się cztery kategorie pokoi gościnnych zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. Zaliczenia pokoi gościnnych do poszczególnych kategorii dokonuje biuro zakwaterowania.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do pokoi gościnnych wynajmowanych bezpośrednio przez osoby fizyczne w liczbie nie wymagającej uzyskania uprawnienia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7. Ustala się ceny wynajmu pokoi gościnnych w wysokości określonej w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 8. 1. Biura zakwaterowania są tworzone przez państwowe przedsiębiorstwa turystyczne, podporządkowane terenowym organom administracji państwowej.

2. Na terenie określonej miejscowości może działać tylko jedno biuro zakwaterowania.

3. Jeżeli na terenie miejscowości nie działa przedsiębiorstwo określone w ust. 1, funkcje biura zakwaterowania mogą być do czasu utworzenia takiego przedsiębiorstwa wykonywane przez:

- 1) ośrodek sportu i rekreacji,
- 2) Fundusz Wczasów Pracowniczych,
- 3) państwowe przedsiębiorstwo uzdrowiskowe lub
- 4) inną jednostkę organizacyjną działającą w zakresie hotelarstwa.

4. Funkcje biura zakwaterowania powierza jednostkom określonym w ust. 3 właściwy terenowy organ administracji państwowej stopnia podstawowego.

§ 9. 1. Zadaniem biura zakwaterowania jest pośredniczenie w wynajmowaniu pokoi gościnnych, włącznie z zawieraniem umów najmu tych pokoi w imieniu dających zlecenie.

2. Szczegółowe zasady działania biur zakwaterowania określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 10. 1. Jednostki organizacyjne mogą najmować pokoje gościnne wyłącznie za pośrednictwem biur zakwaterowania.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w miejscowościach, w których nie działają biura zakwaterowania.

§ 11. W pokojach gościnnych wynajmowanych za pośrednictwem biur zakwaterowania oraz bezpośrednio przez jednostki organizacyjne powinny być udostępnione gościom, ustalone przez właściwe biuro zakwaterowania:

- 1) regulamin porządkowy,
- 2) cennik usług,
- 3) spis inwentarza wynajmowanego pokoju.

§ 12. Traci moc zarządzenie Ministra Gospodarki Komunalnej oraz Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 2 sierpnia 1969 r. w sprawie organizacji wynajmowania pokoi gościnnych (Monitor Polski z 1969 r. Nr 36, poz. 288 i z 1976 r. Nr 9, poz. 48).

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 grudnia 1976 r.

Przewodniczący Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki: *B. Kapitan*

Załączniki do zarządzenia Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 15 października 1976 r. (poz. 178).

Załącznik nr 1

MINIMALNE WARUNKI HIGIENICZSANITARNE DLA POKOI GOŚCINNYCH

§ 1. Pokoje gościnne powinny odpowiadać następującym podstawowym warunkom:

- 1) pokój nie może znajdować się w piwnicy lub suterenie,
- 2) powierzchnia przypadająca na jedną osobę nie może być mniejsza niż 5 m², a wysokość pomieszczenia powinna wynosić co najmniej 2,4 m, z wyjątkami przewidzianymi w przepisach wydanych na podstawie Prawa budowlanego,

- 3) pokój powinien być należycie oświetlony, przy czym stosunek powierzchni okien do powierzchni podłogi nie może być mniejszy niż 1 : 8,
- 4) pokój powinien być prawidłowo ogrzewany, przy czym temperatura w okresie jesienno-zimowym nie może być niższa niż 18°C,
- 5) ściany i sufity powinny być suche,
- 6) pokój powinien być utrzymany czysto,
- 7) pokój powinien być wolny od insektów i gryzoni.

§ 2. Jeżeli w budynku nie ma instalacji wodociągowo-kanalizacyjnych, w jego pobliżu powinny znajdować się:

- 1) ustęp wolno stojący spełniający wymagania określone odrębnymi przepisami,
- 2) studnia zabezpieczona przed zanieczyszczeniem, z której woda powinna odpowiadać przepisom rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 16 listopada 1961 r. w sprawie warunków, jakim powinna odpowiadać woda do picia i potrzeb gospodarczych (Dz. U. Nr 59, poz. 333).

§ 3. Pokoje gościnne powinny być wyposażone co najmniej w następujące urządzenia:

- 1) umywalkę z miednicą i zbiornikami na wodę czystą oraz zużyta,
- 2) łóżka, szafę na odzież, stół, krzesła w liczbie odpowiadającej miejscom noclegowym, nie mniej jednak niż dwa na pokój,
- 3) pościel (kołdry lub koce, duża poduszka, bielizna pościelowa) i ręcznik,
- 4) kosz na śmiecie.

§ 4. Wynajmujący pokoje gościnne jest obowiązany:

- 1) w budynku mającym urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne umożliwić gościom korzystanie z wc i łazienki, jeżeli lokal ma takie urządzenia,
- 2) w budynku nie mającym instalacji wodociągowo-kanalizacyjnej:

- a) zapewnić dostateczną ilość wody do picia i utrzymania higieny osobistej,
- b) udostępnić ustęp wolno stojący,
- 3) utrzymać w należytej czystości oraz systematycznie odkazać urządzenia określone w pkt 1 i 2 lit. b) 5% roztworem lizolu lub innym skutecznym środkiem dezynfekcyjnym,
- 4) zmieniać bieliznę pościelową każdorazowo przed przybyciem nowego gościa, a w okresie jego pobytu — co czternaście dni,
- 5) prać i prasować bieliznę pościelową przed jej ponownym użyciem,
- 6) sprzątać pokoje przynajmniej raz dziennie.

§ 5. Nie mogą wynajmować pokoi gościnnych osoby wpisane do rejestru nosicieli chorób zakaźnych lub chorych na gruźlicę albo stale zamieszkałe z osobami wpisanymi do takich rejestrów.

§ 6. Wynajmowanie pokoi gościnnych powinno być dokonywane z zachowaniem przepisów:

- 1) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 1958 r. w sprawie warunków zdrowia wymaganych ze względów sanitarno-epidemiologicznych od osób wykonujących niektóre zajęcia zarobkowe (Dz. U. z 1958 r. Nr 56, poz. 275 i z 1971 r. Nr 9, poz. 96),
- 2) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 1958 r. w sprawie zajęć, których wykonywanie jest zabronione osobom dotkniętym chorobami wenerycznymi (Dz. U. Nr 56, poz. 276).

Załącznik nr 2

ZASADY ZALICZANIA POKOI GOŚCINNYCH DO KATEGORII

§ 1. 1. Do I kategorii podlegają zaliczeniu pokoje jedno-, dwu- lub trzyosobowe, które:

- 1) mają powierzchnię nie mniejszą niż 9 m² — jednoosobowe, 14 m² — dwuosobowe oraz 18 m² — trzyosobowe,
- 2) mieszczą się w lokalach wyposażonych w pełne urządzenia sanitarne, w szczególności zapewniające gościom korzystanie z wanny lub kabiny z prysznicem z ciepłą wodą, wc oraz umywalki z bieżącą ciepłą i zimną wodą,
- 3) mieszczą się w lokalach wyposażonych w instalację elektryczną co najmniej z 2 punktami świetlnymi w każdym pokoju o łącznej mocy nie mniejszej niż 180 W,
- 4) są wyposażone w komplety mebli utrzymane w bardzo dobrym stanie, obejmujące w szczególności szafy na ubranie i bieliznę, fotele w liczbie co najmniej 1 na osobę, toaletki lub lustra, szafki lub stoliki nocne przy łóżkach (tapczanach) oraz lampki nocne,
- 5) są wyposażone co najmniej w dwa ręczniki kąpielowe i zwykle na osobę, mydło toaletowe, szczotki do czyszczenia ubrania i obuwia, żelazko do prasowania oraz nici i igły,
- 6) nie są położone w amfiladzie,
- 7) są wyposażone w radio,
- 8) w zakresie nie określonym w pkt 1—7 oraz ust. 2 i 3 spełniają minimalne warunki higieniczno-sanitarne ustalone w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Bielizna pościelowa, ręczniki oraz mydło toaletowe powinny być zmieniane przed przybyciem nowego

gościa, a w okresie jego pobytu na każde żądanie gościa, nie rzadziej jednak niż co siedem dni.

3. Jeżeli lokal, którego częścią składową są pokoje I i II kategorii, jest wyposażony w telefon, powinien on być udostępniony gościom do rozmów za odpowiednią opłatą.

§ 2. 1. Do II kategorii podlegają zaliczeniu pokoje nie większe niż czteroosobowe, które:

- 1) mają powierzchnię nie mniejszą niż 8 m² — jednoosobowe, 14 m² — dwuosobowe oraz 6 m² na osobę — wieloosobowe,
- 2) mieszczą się w lokalach wyposażonych w urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne, w szczególności zapewniające gościom możliwość korzystania z wc oraz umywalki z bieżącą ciepłą i zimną wodą, a w razie braku ciepłej wody bieżącej zapewniają dwa razy dziennie gorącą wodę w zbiornikach,
- 3) mieszczą się w lokalach wyposażonych w instalację elektryczną co najmniej z dwoma punktami świetlnymi w każdym pokoju o łącznej mocy nie mniejszej niż 120 W,
- 4) są wyposażone w meble utrzymane w dobrym stanie, obejmujące w szczególności szafy na ubranie i bieliznę, toaletki lub lustra, szafki lub stoliki nocne przy łóżkach (tapczanach) oraz lampki nocne,
- 5) są wyposażone co najmniej w jeden ręcznik na osobę, szczotki do czyszczenia ubrania i butów, żelazko do prasowania oraz nici i igły,

- 6) nie są położone w amfiladzie,
- 7) w zakresie nie określonym w pkt 1—6 oraz ust. 2 spełniają minimalne warunki higieniczno-sanitarne, ustalone w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Bielizna pościelowa oraz ręczniki powinny być zmieniane przed przybyciem nowego gościa, a w okresie jego pobytu co siedem dni.

§ 3. Do III kategorii podlegają zaliczeniu pokoje, które:

- 1) mają powierzchnię nie mniejszą niż 7 m² — jednoosobowe, 12 m² — dwuosobowe oraz 5 m² na osobę — wieloosobowe,

- 2) mieszczą się w lokalach wyposażonych w urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne, w szczególności zapewniające gościom możliwość korzystania z wc oraz umywalki z bieżącą wodą,
- 3) mieszczą się w lokalach wyposażonych w instalację elektryczną co najmniej z jednym punktem świetlnym w każdym pokoju o mocy nie mniejszej niż 100 W,
- 4) w zakresie nie określonym w pkt 1—3 spełniają minimalne warunki higieniczno-sanitarne, ustalone w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 4. Do IV kategorii podlegają zaliczeniu pokoje gościnne, które spełniają minimalne warunki higieniczno-sanitarne, określone w załączniku nr 1 do zarządzenia, oraz mają co najmniej jeden punkt świetlny.

Załącznik nr 3

CENY WYNAJMU POKOI GOŚCINNYCH

1. Maksymalne ceny wynajmu pokoi gościnnych wynoszą:

Kategoria	Rodzaj pokoju	Ceny w zł na dobę
I	pokój 1-osobowy	70
	pokój 2-osobowy	100
	pokój 3-osobowy	120
II	pokój 1-osobowy	55
	pokój 2-osobowy	80
	łóżko w pokoju 3- lub 4-osobowym	35
III	pokój 1-osobowy	40
	łóżko w pokoju 2-osobowym	30
	łóżko w pokoju wieloosobowym	25
IV	pokój 1-osobowy	30
	łóżko w pokoju 2-osobowym	25
	łóżko w pokoju wieloosobowym	20

2. Ceny określone w ust. 1 mogą być podwyższone do 50% w miejscowościach mających szczególne walory turystyczno-wypoczynkowe lub inne sprzyjające napływowi podróżnych (np. odbywają się w nich targi, festiwale, międzynarodowe zawody sportowe).

3. Konkretną wysokość cen w miejscowościach, o których mowa w ust. 2, oraz okresy ich stosowania określa biuro zakwaterowania za zgodą dyrektora właściwego państwowego przedsiębiorstwa turystycznego. Podwyższone ceny mogą być stosowane tylko za usługi hotelarskie świadczone w pokojach gościnnych wynajmowanych za pośrednictwem biura zakwaterowania.

4. Ceny pokoi gościnnych polecanych cudzoziemcom przez biura zakwaterowania określają odrębne przepisy.

5. Jeżeli najemcą pokoju 2-osobowego I lub II kategorii albo pokoju 3-osobowego I kategorii jest jedna osoba, cena wynajmu podlega obniżeniu o 20%.

6. Opłata za korzystanie na życzenie najemcy z dodatkowego miejsca noclegowego nie może przekroczyć:

- 1) 40% ceny stałego miejsca noclegowego — za dostawne łóżko, nie mniej jednak niż 10 zł,
- 2) 50% ceny stałego miejsca noclegowego — za dostawne łóżko wchodzące w skład stałego wyposażenia pokoju, nie mniej jednak niż 15 zł.

7. Biuro zakwaterowania udziela zniżek w wypadkach uzasadnionych względami ekonomicznymi, reklamowymi lub zwyczajowymi, a w szczególności:

- 1) Funduszowi Wczasów Pracowniczych oraz zakładom pracy najmującym pokoje gościnne w celu wypoczynku urlopowego pracowników na okres co najmniej miesiąca,
- 2) wycieczkom młodzieży szkolnej i akademickiej,
- 3) w okresach przed sezonem turystycznym i po nim.

8. Zniżki, o których mowa w ust. 7, wynoszą od 10 do 20% cen ustalonych zgodnie z ust. 1 i 2. Większe zniżki mogą być stosowane w porozumieniu z wynajmującym pokoje gościnne.

9. Biuro zakwaterowania obniża cenę, jeżeli pokój lub miejsce w pokoju gościnnym nie odpowiada w pełni obowiązującym warunkom, a w szczególności gdy:

- 1) pokój ma okno typu mansardowego,
- 2) widok z okna jest szczególnie przykry,
- 3) lokalizacja pokoju jest szczególnie niedogodna,
- 4) nie zapewniono w pokoju odpowiedniej temperatury w sezonie ogrzewczym,
- 5) nie został okresowo zapewniony dopływ światła lub dopływ gorącej wody.

10. Obniżenie ceny, o którym mowa w ust. 9, wynosi do 50%. Konkretną wysokość obniżonej ceny ustala biuro zakwaterowania.

11. Konkretnie ceny pokoi i miejsc w pokojach gościnnych należy zaokrąglać do 1 zł.

12. Cenniki wynajmowanych pokoi gościnnych powinny określać ceny normalne i zniżkowe oraz ceny w sezonie i poza sezonem, z podziałem na kategorie pokoi gościnnych.

13. Cenniki wynajmowanych pokoi gościnnych ustalone przez biura zakwaterowania podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora właściwego państwowego przedsiębiorstwa turystycznego.

14. Ceny wynajmu pokoi gościnnych wykorzystywanych na cele kulturalno-oświatowe (świetlicowe) ustala się w wysokości odpowiadającej kategorii, która została-

by przyznana w razie świadczenia usług hotelarskich w takim pokoju.

15. Jeżeli pokój, o którym mowa w ust. 14, nie ma odpowiedniego wyposażenia, a zwłaszcza telewizora, radia, magnetofonu lub gier świetlicowych (np. szachy, warcaby), cena jego wynajmu ulega odpowiedniemu obniżeniu.

Załącznik nr 4

ZASADY DZIAŁANIA BIUR ZAKWATEROWANIA

Zasady ogólne.

§ 1. 1. Biuro zakwaterowania zalicza pokój gościnny do odpowiedniej kategorii zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do zarządzenia na podstawie danych informacyjnych zawartych w otrzymanym zgłoszeniu.

2. Zaliczenie pokoju gościnnego do odpowiedniej kategorii może nastąpić wyłącznie po uprzednim dokonaniu lustracji przez przedstawicieli biura zakwaterowania.

§ 2. Po ustaleniu kategorii pokoju gościnnego biuro zakwaterowania zawiera ze zgłaszającym pokój umowę, na podstawie której jest uprawnione do zawierania umów najmu pokoju gościnnego w imieniu dającego zlecenie.

Obowiązki biura zakwaterowania.

§ 3. 1. Do obowiązków biura zakwaterowania należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń pokoi gościnnych i prowadzenie ich ewidencji,
- 2) informowanie zainteresowanych o pokojach gościnnych i kierowanie ich na nocleg w tych pokojach,
- 3) przekazywanie informacji o pokojach gościnnych ośrodkom informacji turystycznej,
- 4) dostarczanie zainteresowanym informacji turystycznych z zakresu gastronomii, komunikacji, rozrywek oraz innych usług,
- 5) odpłatne świadczenie w miarę możliwości innych usług zainteresowanym, a w szczególności zapewnianie własnego transportu do pokoi gościnnych,
- 6) zaopatrywanie osób i jednostek organizacyjnych wynajmujących pokoje gościnne w przepisy i formularze dotyczące tych pokoi,
- 7) przeprowadzanie okresowych, co najmniej w każdym sezonie turystycznym, lustracji pokoi gościnnych,
- 8) załatwianie obowiązujących formalności meldunkowych,
- 9) pobieranie opłat za najem pokoi gościnnych oraz wystawianie z tego tytułu rachunków,
- 10) dokonywanie rozliczeń z osobami i jednostkami organizacyjnymi wynajmującymi pokoje gościnne, jak również dokonywanie obliczeń należnego podatku

oraz przekazywanie go właściwemu organowi finansowemu.

2. Biuro zakwaterowania jest obowiązane świadczyć w pierwszej kolejności usługi Funduszowi Wczasów Pracowniczych, a następnie innym jednostkom organizującym wypoczynek urlopowy.

Obowiązki osób wynajmujących pokoje gościnne.

§ 4. Do obowiązków osób wynajmujących pokoje gościnne za pośrednictwem biura zakwaterowania należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i utrzymywanie w należyтым stanie i porządku wynajmowanego pokoju oraz korytarza, łazienki i wc, a w razie braku wc ustępu wolno stojącego,
- 2) przyjmowanie na nocleg osób skierowanych przez biuro zakwaterowania,
- 3) czuwanie nad mieniem wniesionym przez gości oraz ponoszenie szczególnej odpowiedzialności za szkody poniesione przez gości na skutek utraty lub uszkodzenia ich mienia,
- 4) przestrzeganie regulaminu obowiązującego w pokojach gościnnych.

Warunki wynajmu.

§ 5. 1. Wynajmowanie pokoi gościnnych zgłoszonych do biur zakwaterowania następuje na podstawie skierowania wystawionego przez biuro zakwaterowania.

2. Wynajmujący może wynająć pokoje gościnne bez skierowania biura zakwaterowania:

- 1) po uprzednim porozumieniu się z biurem zakwaterowania,
- 2) po godz. 20.00, jeżeli biuro zakwaterowania nie zarezerwowało pokoi gościnnych do godzin późniejszych.

3. Wynajmujący jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić biuro zakwaterowania o bezpośrednim wynaję-

ciu pokoju gościnnego, podając okres wynajęcia. Jeżeli wynajmujący nie ma możliwości telefonicznego porozumienia się z biurem zakwaterowania w dniu przyjęcia gościa, zawiadomienie powinno nastąpić najpóźniej do godz. 11,00 dnia następnego.

4. W wypadku określonym w ust. 3 wynajmujący dopełnia obowiązku meldunkowego, pobiera opłatę i wystawia rachunek na blankietach otrzymanych z biura zakwaterowania.

Oplaty z tytułu pośrednictwa.

§ 6. 1. Biura zakwaterowania pobierają do 15% należności za wynajęcie pokoju gościnnego.

2. Należność określona w ust. 1 obciąża wynajmujących.

§ 7. Biuro zakwaterowania nie przysługują od wynajmujących dodatkowe opłaty z tytułu świadczenia przez nich innych usług (np. wydawanie posiłków, pranie i czyszczenie odzieży).

Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów uprzejmie informuje, że urzędowy skorowidz przepisów prawnych ogłoszonych w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim w latach 1918—1976 — ze względu na objęcie nim aktów prawnych według stanu prawnego w dniu 31 października br. — ukaże się w I kwartale 1977 r.

Instytucje i osoby fizyczne, które nie dokonały przedpłaty, a chciałyby sobie zapewnić to wydawnictwo — mogą jeszcze w terminie do 30 listopada br. dokonać na nie przedpłaty. Cena 1 egzemplarza wynosi 150 zł.

Dodatkowej przedpłaty za skorowidz należy dokonać na konto Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów w Narodowym Banku Polskim, Oddział IV Miejski Warszawa, nr 1049-3157-222 (przelewem bankowym lub przekazem pocztowym).

Uprasza się o czytelne podanie na odcinku wpłaty nazwiska zamawiającego lub nazwy instytucji (bez skrótów), dokładnego adresu, pod którym ma być dokonana wysyłka (ulica, nr domu, nr skr. poczt., nr kodu i miejscowość), oraz liczby egzemplarzy wydawnictwa.

Rachunków nie wystawia się.

Otrzymana wpłata będzie traktowana jako zamówienie, wobec czego nie należy składać osobnych zamówień i zawiadomień o dokonaniu wpłaty.

ADMINISTRACJA WYDAWNICTW URM

Oplata za prenumeratę Monitora Polskiego wynosi: rocznie 180,— zł, półrocznie 100,— zł.

Prenumeratę na rok następny (roczną lub półroczną) przyjmuje się do dnia 30 listopada. Prenumeratę można zgłaszać za I półrocze bieżącego roku do dnia 31 marca, za II półrocze bądź za cały bieżący rok — do dnia 30 września. Do abonentów, którzy opłacą prenumeratę po tych terminach, wysyłka pierwszych numerów dokonana zostanie z opóźnieniem, a ponadto zostaną policzone koszty przesyłki. Oplata za prenumeratę powinna być dokonana przelewem lub trzycińcowym przekazem pocztowym na konto Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów w Narodowym Banku Polskim IV Oddział Miejski, Warszawa nr 1049-3157-222. Rachunków za prenumeratę nie wystawia się. Na odcinku wpłaty należy podać dokładną nazwę instytucji (bez skrótów), dokładny adres z numerem kodu pocztowego oraz liczbę zamawianych egzemplarzy Monitora Polskiego.

Pojedyncze egzemplarze Monitora Polskiego nabywać można w punktach sprzedaży w Warszawie: Al. I Armii Wojska Polskiego 2/4, „Dom Książki” — Księgarnia Prawno-Ekonomiczna — ul. Żurawia 1, kiosk „Domu Książki” w gmachu sądów — al. Gen. Świerczewskiego 127 i w kasach Sądów w Białymstoku, Bydgoszczy, Bytomiu, Ciesznie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Kaliszu, Katowicach, Koszalinie, Krakowie, Lublinie, Łodzi, Olsztynie, Opolu, Ostrowie Wielkopolskim, Poznaniu, Radomiu, Rzeszowie, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu, Wrocławiu i Zielonej Górze.

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prawne, Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3.
Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów ul. Powiśńska 69/71
00-979 Warszawa (skrytka pocztowa 81), tel. 28-90-01 w 608 i 42-14-78

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów
w Zakładach Graficznych „Tamka”, Zakład nr 1, Warszawa, ul. Tamka 3.

Zam. 12-1274.

Cena 2,40 zł