



## Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne

Podzamcze 45  
26-060 Chęciny  
tel. (41) 343 40 50  
faks (41) 307 44 76  
[www.rcnt.pl](http://www.rcnt.pl)  
[sekretariat@rcnt.pl](mailto:sekretariat@rcnt.pl)



### REGULAMIN PORZĄDKOWY W OBIEKTACH REGIONALNEGO CENTRUM NAUKOWO-TECHNOLOGICZNEGO

#### 1. Definicje i określenia:

**Najemca** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, z którą Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne zawarło umowę najmu.

**Użytkownik** – Najemca, podnajemca, osoba przebywająca w na terenie obiektów Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego w imieniu i na zlecenie Najemcy oraz gość Najemcy.

**RCNT** – Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne.

**Administrator** - pracownik (pracownicy) RCNT odpowiedzialni za administrowanie obiektami RCNT.

#### 2. PRZEPISY OGÓLNE.

2.1 Przestrzeganie Regulaminu Porządkowego obowiązuje wszystkich Użytkowników.

2.2 Bezpośrednią odpowiedzialność za przestrzeganie regulaminu ponoszą Najemcy.

2.3 Najemca odpowiada za działania osób przez siebie zatrudnionych, użytkowników, korzystających w ich imieniu z lokali oraz odwiedzających ich gości.

2.4 Użytkownicy zobowiązani są do dbania o lokale oraz części wspólne obiektów.

2.5 Użytkownicy zobowiązani są do korzystania z lokali w sposób zgodny z ich przeznaczeniem i profilem określonym w umowie.

2.6 Użytkownicy zobowiązani są nie utrudniać korzystania z sąsiednich lokali.

2.7 Użytkownicy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przeciwpożarowych.

2.8 Użytkownicy zobowiązani są do utrzymywania wynajmowanej powierzchni oraz jej otoczenia w należytym porządku i czystości.

2.9 Wykonywanie przez Użytkowników czynności mogących spowodować uszkodzenie obiektów jest niedopuszczalne.

2.10 Jakiegokolwiek szkody i zniszczenia powstałe w lokalach z winy Najemców lub pozostałych użytkowników, naprawiane są na koszt Najemcy.

2.10.1 W przypadku naprawienia takiej szkody na zlecenie RCNT, Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego pokrycia kosztów usunięcia szkody na pierwsze wezwanie.

2.11 Zabrania się montażu na terenie obiektów wszelkich urządzeń i reklam bez uprzedniej zgody RCNT.

2.12 Zabrania się wlewania do cieków wodnych i kanalizacji substancji chemicznych.

2.13 Najemca samodzielnie i na własny koszt zabezpiecza zagospodarowanie odpadów (śmieci, surowców wtórnych, nieczystości płynnych), co, do których odrębne przepisy przewidują szczególne zasady ich składowania, transportu, recyklingu, odzysku lub utylizacji i ponosi wszelkie konsekwencje mogące wynikać z naruszenia obowiązujących w tym zakresie przepisów.

2.14 Każdy z użytkowników zobowiązany jest do korzystania z elektryczności, ogrzewania oraz wody w sposób zapewniający jak najmniejszą uciążliwość i jednocześnie z poszanowaniem środowiska naturalnego.

2.15 Użytkownicy zobowiązani są do pełnej współpracy z Administratorem w celu zapewnienia jak najbardziej efektywnego funkcjonowania istniejących instalacji, w tym m. in.: grzewczej, elektrycznej, wodnej oraz wentylacyjnej.

2.16 Najemca otrzyma klucze do powierzchni wynajmowanej na podstawie i zasadach opisanych w protokole zdawczo-odbiorczym.

2.17 Najemca zobowiązany jest nie instalować żadnych dodatkowych zamków i zabezpieczeń na drzwiach bez zgody Administratora.

2.18 Najemca jest odpowiedzialny za zamykanie na klucz drzwi do wynajmowanych lokali oraz pozostawianie zabezpieczonych innych dróg bezpośredniego dostępu do nich, w szczególności poprzez zamykanie okien.

2.19 Najemca każdorazowo winien informować Administratora o każdej zmianie godzin funkcjonowania biura.

2.20 Na każdorazową prośbę Administratora Najemca jest obowiązany przekazywać informacje o prowadzonej przez niego działalności w wymaganej formie i zakresie.

2.21 Najemca każdorazowo winien informować Administratora o zmianie liczby osób korzystających z wynajmowanego przez niego lokalu.

2.22 Najemca winien się bezwzględnie stosować do zaleceń określonych przez Administratora odnośnie maksymalnych obciążeń stropów i prawidłowego położenia wszelkiego ciężkiego sprzętu i urządzeń, które zamierza umieścić w wynajmowanych lokalach.

2.23 W przypadku, gdy jeden z Najemców otrzyma zgodę na odstąpienie od przepisów niniejszego regulaminu, nie oznacza to, że odpowiednie uregulowania zostały zawieszony w stosunku do innych Najemców.

### **3. BEZPIECZEŃSTWO NIERUCHOMOŚCI.**

3.1 Na teren obiektów, bez wiedzy Ochrony, mogą wchodzić tylko Najemcy oraz pozostali użytkownicy, korzystający z lokali w imieniu Najemców.

3.2 Inne osoby niż określone w pkt.3.1 powinny przed wejściem na teren Nieruchomości zgłosić ten fakt pracownikowi Ochrony dyżurującemu przy budynku.

3.3 Ekipy budowlane i pracownicy firm działających w lokalach na zlecenie Najemcy, mogą wejść na teren obiektów RCNT, wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu tego z Administratorem.

3.4 Zabrania się picia alkoholu na terenie obiektów.

3.5 Zabrania się palenia tytoniu w obiektach.

3.6 Wszelkie przypadki naruszenia zasad bezpieczeństwa na terenie obiektów należy zgłaszać do Ochrony lub Administratora.

3.7 Zabrania się przechowywania w lokalach, bez zgody Administratora, materiałów łatwopalnych, żrących i cuchnących, środków chemicznych, materiałów wybuchowych oraz gazu w butlach.

### **4. KORYTARZE I KLATKI SCHODOWE W BUDYNKACH**

4.1 Korytarze i klatki należy utrzymywać w czystości i porządku, a korzystając z nich, należy przestrzegać przepisów przeciwpożarowych. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez użytkowników czynności mogących spowodować trwałe zanieczyszczenia miejsc służących do wspólnego użytku.

4.2 Ciągów komunikacyjnych (klatki schodowe i korytarze) nie wolno zastawiać żadnymi przedmiotami, a jeśli taki fakt miał miejsce z powodu konieczności przeprowadzenia prac remontowych w lokalu, przedmioty te należy usunąć na ustne wezwanie administratora w wyznaczonym terminie. Niezastosowanie się do tego wezwania, może spowodować usunięcie przez administratora tych przedmiotów na koszt Najemcy, który zastawił nimi ciąg komunikacyjny.

## **5. DŹWIGI I WINDY**

5.1 Nadmierne obciążenie dźwigu jest niedopuszczalne. W szczególności nie wolno przewozić w dźwigu przedmiotów przekraczających ciężarem nośność dźwigu.

## **6. ROBOTY ADAPTACYJNE W LOKALACH, KONSERWACJA, NAPRAWA I REMONTY ORAZ REGUŁY UTRZYMANIA TECHNICZNEGO**

6.1 Najemcy zobowiązani są do utrzymania swoich lokali w należyтым stanie technicznym i sanitarnym.

6.2 Najemcę obciążają nakłady związane ze zwykłym używaniem lokalu, a w szczególności: malowanie ścian, uzupełnienie ceramicznych wykładzin ściennych i podłogowych, drobne naprawy instalacji i urządzeń.

6.3 W przypadku konieczności wykonania w lokalu robót adaptacyjnych, Najemca winien się zwrócić do RCNT na piśmie z prośbą o wyrażenie zgody na powyższe. W prośbie Najemca winien przedstawić (w postaci opisowej i rysunkowej) zakres planowanych robót adaptacyjnych. RCNT w terminie 7 dni ustosunkuje się na piśmie do przedłożonej prośby. W przypadku wyrażenia zgody w odpowiedzi zostaną określone warunki wykonania robót adaptacyjnych.

6.4 Po zakończeniu wszystkich robót związanych z przystosowaniem lokalu do prowadzenia działalności, Najemca poinformuje RCNT o tym fakcie na piśmie i dostarczy pełną dokumentację budowlaną oraz wszystkie wymagane prawem protokoły, decyzje i pozwolenia. Administrator po otrzymaniu informacji o zakończeniu prac i ww. dokumentów dokona odbioru wykonanych robót.

6.5 Z tytułu nakładów poniesionych na adaptację lub modernizację lokalu przez Najemcę zastosowanie będą miały przepisy art. 676 Kodeksu Cywilnego.

6.6 Użytkownicy zobowiązani są do informowania Administratora RCNT o powstałych w lokalach uszkodzeniach, niezwłocznie po powstaniu uszkodzenia.

6.7 W przypadku jakiegokolwiek awarii lub nagłych przypadków należy zgłosić je natychmiast dyżurującemu pracownikowi ochrony i/lub Administratorowi, a w razie potrzeby zawiadomić również odpowiednie służby, takie jak: straż pożarna, pogotowie ratunkowe, policja, itp.

6.8 W przypadku awarii wywołującej szkodę lub grożącą wywołaniem szkody w obiekcie lub w lokalach innych Najemców, Najemca lokalu lub inni użytkownicy, są obowiązani do natychmiastowego udostępnienia lokalu w celu usunięcia przyczyn awarii. Jeżeli Najemca lub inni użytkownicy lokalu są nieobecni albo odmawiają jego udostępnienia, Administrator nieruchomości ma prawo wejść do lokalu w obecności funkcjonariusza Policji lub Straży Miejskiej, a gdy wymaga to pomocy Straży Pożarnej, także przy jej udziale. W sprawach niecierpiących zwłoki Administrator może wejść do lokalu pod nieobecność Najemcy, informując o tym niezwłocznie Najemcę.

6.9 Jeżeli otwarcie lokalu, o którym mowa w punkcie 6.7 nastąpiło pod nieobecność Najemcy lub użytkowników – Administrator nieruchomości jest obowiązany zabezpieczyć lokal i znajdujące się w nim rzeczy do czasu przybycia Najemcy. Z czynności tych sporządza się protokół.

6.10 Najemca jest obowiązany do udostępnienia lokalu służbom remontowym w obecności Administratora, jeżeli jest to konieczne do przeprowadzenia konserwacji lub remontu urządzeń.

6.11 Użytkownicy bezpośrednio narażeni na negatywne skutki remontów powinni być o nich uprzedzeni z należyтым wyprzedzeniem.

## **7. RUCH DROGOWY I PARKOWANIE POJAZDÓW.**

7.1 Wszystkie drogi na terenie Nieruchomości mają status drogi pożarowej.

7.2 Ogranicza się prędkość poruszania się pojazdów do 20 km/h na terenie Nieruchomości.

7.3 Postój pojazdów mechanicznych jest dopuszczalny tylko w miejscach do tego wyznaczonych.

7.4 Używanie wyznaczonych miejsc do stałego parkowania dla osób niepełnosprawnych przez inne osoby (i samochody) bez zgody osób, którym miejsce wyznaczono, jest zabronione.

7.5 W szczególności zabronione jest zatrzymywanie i postój samochodów w miejscach, które utrudniłyby swobodny dostęp do budynków pojazdom uprzywilejowanym.

7.6 Zabronione jest postój na chodnikach, trawnikach, zakrętach, oraz innych miejscach do tego nie wyznaczonych.

7.7 Zabroniony jest postój pojazdów, które zanieczyszczają środowisko (wycieki płynów eksploatacyjnych).

## **8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

8.1 Regulamin porządkowy może podlegać okresowym zmianom, zatwierdzonym przez Dyrektora RCNT w drodze Zarządzenia.

8.2 Najemcy zostaną niezwłocznie poinformowani o zmianach Regulaminu w formie pisemnej.

8.3 Regulamin oraz wszelkie jego zmiany wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora RCNT.