



REGULAMIN NARODOWEGO CENTRUM ŻEGLARSTWA AWFIS w GDAŃSKU

1. Określenie terenu NCŻ AWFIS

Przystań Narodowego Centrum Żeglarstwa Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku (dalej jako „NCŻ”) jest zlokalizowana w Gdańsku – Górkach Zachodnich.

Adres przystani: **Narodowe Centrum Żeglarstwa AWFIS im. dra Krzysztofa Zawalskiego, ul. Stogi 21, 80-642 Gdańsk.**

2. Przepisy ogólne

2.1 Osoby odpowiedzialne za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie przystani oraz upoważnione do wydawania poleceń porządkowych osobom, klientom w tym nakazu opuszczenia przystani przez cumujący jacht włącznie, to:

- a) Dyrektor Administracyjny AWFIS, osoba nadzorująca wyznaczona przez Dyrektora Administracyjnego AWFIS
- b) Pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora Administracyjnego lub osobę nadzorującą [bosmani].

2.2 Przestrzeganie postanowień Regulaminu przyczyni się do stworzenia życzliwej atmosfery, wzajemnego zrozumienia i poszanowania, a ponadto zapewnienia odpowiedniego bezpieczeństwa na terenie NCŻ.

2.3 Wszystkie osoby przebywające na terenie NCŻ zobowiązane są do zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania postanowień Regulaminu oraz wykonywania poleceń wydawanych przez upoważnionych pracowników NCŻ [bosmanów]

2.4 NCŻ nie ponosi odpowiedzialności za mienie pozostawione na terenie NCŻ.

2.5 NCŻ nie ponosi odpowiedzialności za osoby przebywające na przystani oraz ich zachowanie.

2.6 Na terenie NCŻ obowiązuje cennik usług zatwierdzony przez Dyrektora Administracyjnego AWFIS.





3. Przepisy szczególne w wypadku awarii lub zagrożenia na terenie NCŻ

3.1 W wypadku zaistnienia sytuacji awaryjnej lub powstania zagrożenia życia, zdrowia, mienia lub środowiska, każdy kto jest obserwatorem lub świadkiem zdarzenia powinien natychmiast zawiadomić pracownika NCŻ.

3.2 Wyznaczeni pracownicy NCŻ organizują i kierują akcją ratowniczą w pierwszej fazie. W tym celu pracownik ma prawo wezwać do pomocy osoby znajdujące się na przystani, a także korzystać ze sprzętu i jednostek znajdujących się na przystani, w stopniu niezbędnym do prowadzenia akcji, bez konieczności uzyskania zgody właściciela.

3.3 Osoby wezwane do akcji ratowniczej muszą bezwzględnie stosować się do poleceń kierującego akcją.

3.4 Wyznaczeni pracownicy NCŻ powinni przekazać dalsze prowadzenie akcji ratunkowej osobie posiadającej wyższe kwalifikacje do prowadzenia akcji.

3.5 Jeżeli sytuacja tego wymaga, pracownik NCŻ powiadamia przełożonego, Komisariat Policji, Pogotowie Ratunkowe lub Straż Pożarną oraz placówki państwowych służb: Morskiego Oddziału Straży Granicznej, Urzędu Morskiego, Morskiej Służby Poszukiwania i Ratownictwa (SAR) w Górkach Zachodnich.

4. Podstawowe obowiązki wyznaczonych pracowników NCŻ [bosmanów]:

4.1 Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu.

4.2. Bieżąca obsługa przystani, w tym kontrola infrastruktury i sprzętu.

4.3. Utrzymywanie porządku oraz nadzór nad funkcjonowaniem NCŻ.

4.4 Prowadzenie ewidencji jednostek znajdujących się na terenie NCŻ i pobieranie opłat wg. cennika usług.

4.5 Prowadzenie „Rejestru wejść i wyjść jednostek pływających” i sprawdzanie prawidłowości wpisów.

4.6 Przydzielanie miejsca postoju dla jednostek odwiedzających NCŻ.

4.7 Dbłość o dostęp do mediów i prawidłowego z nich korzystania.

4.8 Prowadzenie dozoru nad stanem cum w czasie postoju jachtów.

4.9 Prowadzenie akcji ratunkowej do czasu przybycia odpowiednich służb lub przełożonego.

4.10 Prowadzenie ewidencji parkingu wewnętrznego i pobieranie opłat za postój wg



cennika usług.

4.11 Dbłość o utrzymanie jakości świadczonych usług.

5. Obowiązki prowadzących jachty należące do NCŻ, KS AZS-AWFiS Gdańsk i innych armatorów.

5.1 Prowadzący jacht musi posiadać uprawnienia do prowadzenia danego jachtu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5.2 Przed wypłynięciem z przystani NCŻ prowadzący jacht jest zobowiązany sprawdzić stan techniczny jachtu, a w szczególności jego wyposażenie ratunkowe i sygnalizacyjne.

5.3 Przed wypłynięciem z przystani prowadzący jest bezwarunkowo zobowiązany do dokonania wpisu w „Rejestrze wejść i wyjść jednostek pływających” znajdującego się w bosmanacie. Wpis musi zawierać następujące informacje:

- a) Nazwę jachtu,
- b) Datę i godzinę wypłynięcia,
- c) Imię i nazwisko prowadzącego,
- d) Liczbę członków załogi,
- e) Przewidywany akwen pływania,
- f) Przewidywany czas powrotu,
- g) Wpis o dacie i godzinie rzeczywistego powrotu (po powrocie),
- h) Podpis osoby prowadzącej jacht lub osoby do tego wyznaczonej w jej imieniu.

5.4 Zapisy w „Rejestrze wejść i wyjść jednostek pływających” winny być staranne, w przypadku konieczności dokonania poprawek muszą one pozostać czytelne oraz opatrzone odpowiednią adnotacją o naniesionej zmianie.

5.5 Prowadzący jacht ponosi odpowiedzialność za bezpieczne i prawidłowe zacumowania jachtu w wyznaczonym przez bosmana miejscu oraz dokonanie kłaru portowego. Fakt ten należy każdorazowo zgłosić wyznaczonemu pracownikowi NCŻ [bosmanowi].

5.6 Wyposażenie ruchome cumujących na przystani jachtów, takie jak: silniki zaburtowe, sprzęt ratunkowy i inne łatwo demontowane wyposażenie powinny być odpowiednio zabezpieczone przed kradzieżą. NCŻ nie ponosi za nie odpowiedzialności, tak jak w przypadku pozostawionego mienia.

5.7 Wszystkie usterki, które nastąpiły na jednostkach NCŻ muszą być zgłaszane do wyznaczonego pracownika NCŻ [bosmana].



5.8 Prowadzący jacht ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody zaistniałe w wyniku jego użytkowania.

6. Przepisy porządkowe obowiązujące na terenie NCŻ

Wszystkie osoby (w tym Klienci) przebywające na terenie NCŻ zobowiązują się do:

6.1 Ścisłego przestrzegania Regulaminu obowiązującego na terenie NCŻ.

6.2 Dbania o mienie znajdujące się na terenie przystani oraz przestrzegania zasad etyki i etykiety żeglarskiej.

6.3 Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa oraz przepisów przeciwpożarowych.

6.4 Zachowania szczególnej ostrożności i stosowania się do poleceń pracownika NCŻ [bosmana] podczas wykonywania wszelkich prac na terenie NCŻ.

6.5 Ruchu pojazdów w bezpiecznej odległości od pasa technicznego nabrzeża (5m od krawędzi) i poruszania się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu osób, jachtów lub urządzeń przystani,

6.6 Zapewnienia przejezdności drogi pożarowej, przejść nabrzeża oraz slipu,

6.7 Przestrzegania **ciszy nocnej w godzinach nocnych, od 22.00 do 06.00.**

6.8 Parkowania samochodów oraz jednostek na parkingu i przystani tylko w miejscach do tego wyznaczonych przez pracownika NCŻ [bosmana].

6.9 Korzystania z urządzeń lub wyposażenia NCŻ zgodnie z ich przeznaczeniem i po uzgodnieniu z pracownikiem NCŻ [bosmanem].

6.10 Podłączenia do pompy przeznaczonej do odbioru ścieków sanitarnych i zęzowych po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem NCŻ [bosmanem]

6.11 Utrzymania porządku, czystości oraz dbania o infrastrukturę i wyposażenie NCŻ.

6.12 Wyrzucania i segregowania odpadów w wyznaczonym do tego miejscu oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6.13 Zabezpieczenia jednostek oraz powierzchni, w sposób uzgodniony z pracownikiem NCŻ [bosmanem] na czas wykonywania prac remontowych lub serwisowych remontowanych na brzegu oraz uporządkowania miejsca po wykonanych pracach.

6.14 Zgłaszania pracownikowi NCŻ (osobiście, telefonicznie lub mailowo: ncz@awf.gda.pl z min. jednodniowym wyprzedzeniem) osób trzecich (z imienia i nazwiska) upoważnionych do wstępu na jednostki i/lub odbioru klucza.



Na terenie NCŻ zabrania się:

- 6.15 Wchodzenia na cudze jachty bez zgody właściciela.
- 6.16 Wędkowania, rozpalania ognisk na terenie NCŻ.
- 6.17 Kąpieli w basenie portowym z wyjątkiem zajęć planowych i testów.
- 6.18. Przebywania dzieci do lat 16, bez opieki: rodziców, prawnych opiekunów lub osób odpowiedzialnych na czas wizyt w NCŻ oraz prowadzenia akcji szkoleniowych.
- 6.19 Cumowania jednostek na miejscach postojowych przeznaczonych dla innych jachtów bez zgody pracowników NCŻ [bosmanów].
- 6.20 Prowadzenia działalności gospodarczej na terenie NCŻ, bez zgody osoby nadzorującej.
- 6.21 Wykorzystania infrastruktury przystani NCŻ (nabrzeża i pomostów) do szkoleń, bez zgody osoby nadzorującej.
- 6.22 Picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym.
- 6.23 Palenia tytoniu w miejscach do tego nieprzeznaczonych.
- 6.24 Zażywania środków odurzających lub substancji psychotropowych.

7. Postoje jachtów na terenie NCŻ, slipowanie.

Postój jachtów powinien odbywać się według następującej procedury:

- 7.1 Za bezpieczne i prawidłowe cumowanie jednostki odpowiada użytkownik.
- 7.2 Postój jednostek na terenie NCŻ odbywa się na warunkach wynikających z cennika usług oraz w przypadku postoju dobowego lub rezydenckiego (trwającego dłużej niż 180 dni) na warunkach określonych w wypełnionej i podpisanej przez użytkownika deklaracji postoju, stanowiącej odpowiednio Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 7.3 Postój jednostek na terenie NCŻ wymaga niezwłocznego zgłoszenia do pracownika NCŻ [bosman, ew. ochrona] – zgłoszenie telefoniczne lub osobiste oraz w przypadku postoju dobowego lub rezydenckiego wypełnienia i złożenia przez użytkownika deklaracji postoju jednostki, stanowiącej odpowiednio Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 7.4 Dokonanie wpisu do „Rejestru wejść i wyjść jednostek pływających” znajdującego się w biurze bosmana [bosmance], zlokalizowanej na parterze budynku NCŻ.
- 7.5 Zajęcie miejsca postojowego przy nabrzeżu wyznaczonego przez pracownika NCŻ [bosmana].



7.5 Dopełnienie niezbędnych formalności związanych z postojem jachtu przy nabrzeżu oraz w przypadku postoju jednorazowego lub postoju dobowego uiszczenie opłat (z góry) należy dokonać w bosmance (parter) lub sekretariacie (biuro na I piętrze), niezwłocznie po zajęciu miejsca postojowego. W przypadku postoju dobowego lub rezydenckiego opłata za postój jest naliczana na podstawie wypełnionej i podpisanej przez użytkownika deklaracji postoju (Załącznik nr 2 lub Załącznik nr 3 do Regulaminu), zawierającej planowany okres postoju dla danej jednostki i uzgodniony sposób płatności.

7.6 Miejsca przydzielone jachtom nie są miejscami stałymi. Na polecenie pracownika NCŻ [bosmana], załoga zobowiązana jest przycumować jednostkę na wskazane miejsce postojowe. W przypadku braku kontaktu z załogą lub nie zastosowania się do poleceń pracownika NCŻ [bosmana], pracownik NCŻ może dokonać zastępczego przycumowania jednostki w inne miejsce.

7.7 Miejsca postoju tzw. „rezydenckie”, tj. dotyczące postoju rezydenckiego (trwającego dłużej niż 180 dni) ustalane są wstępnie z pracownikiem NCŻ [bosmanem], a następnie weryfikowane w sekretariacie i zatwierdzone przez osobę nadzorującą.

7.8 Wodowanie jachtów za pomocą żurawia słupowego odbywa się wyłącznie w terminach i godzinach uzgodnionych z wyznaczonym pracownikiem przystani lub z osobą nadzorującą. Indywidualne zamawianie dźwigu jezdnego jest możliwe tylko w sytuacjach wyjątkowych po uprzednim uzgodnieniu i uzyskaniu zgody osoby nadzorującej lub pracownika przez niego upoważnionego. Wjazd dźwigu na teren przystani jest płatny według stawek przewidzianych w obowiązującym cenniku usług.

7.9 Brak znajomości Regulaminu nie zwalnia z jego przestrzegania, w związku z czym prosimy o stosowanie się do postanowień Regulaminu.

8. Opłaty

8.1 Opłaty za miejsce postojowe w przypadku postoju jednorazowego lub postoju dobowego wnosi się „z góry” gotówką lub kartą za deklarowany czas postoju jednostki, przy czym w przypadku postoju dobowego zgodnie z wypełnioną i podpisaną przez klienta deklaracją postoju (Załącznik nr 2), bez możliwości podnajęcia miejsca.

8.2. Opłaty za miejsca postojowe w przypadku postoju rezydenckiego, tj. trwającego dłużej niż 180 dni wnosi się za deklarowany czas postoju jednostki zgodnie z wypełnioną



i podpisaną przez klienta deklaracją postępu (Załącznik nr 3), bez możliwości podnajęcia miejsca.

8.3 Użytkownik jednostki, który nie ureguluje opłaty lub odmawia podpisania stosownych dokumentów zostanie zobowiązany przez pracownika NCŻ [bosmana] a w razie potrzeby w obecności Policji, Straży Granicznej, inspekcji morskiej do natychmiastowego opuszczenia terenu NCŻ. Ponadto może zostać skierowany wniosek o wpis podmiotu do rejestrów dłużników a także na drogę postępowania sądowego.

9. Postanowienia końcowe

9.1 Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu przystani Narodowego Centrum Żeglarstwa AWFIS sprawują pracownicy NCŻ [bosmani] i osoba nadzorująca.

9.2 Za nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu Dyrektor Administracyjny lub osoba nadzorująca będzie stosować sankcje administracyjne lub dyscyplinarne - zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi Uczelni.

9.3 Osoby niszczące lub uszkodzające infrastrukturę NCŻ i jego wyposażenie ponoszą pełną odpowiedzialność, w szczególności materialną za wyrządzone szkody.

9.4 Bezumowne korzystanie z infrastruktury NCŻ, w tym miejsc postojowych dla jednostek oraz miejsc parkingowych podlega jednorazowej opłacie w wysokości 10 krotności opłaty wskazanej w cenniku usług.

9.5 Użytkowników przystani obowiązują przepisy portowe, zarządzenia porządkowe Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni oraz obowiązujące przepisy Polskiego Związku Żeglarskiego.

9.6. Na terenie NCŻ obowiązują równolegle inne Regulaminy, wynikające z charakteru świadczonych usług jak np. Regulamin wynajmu sprzętu wodnego oraz Regulamin wynajmu pokoi, a także Regulamin użytkowania pływających pomostów oraz nabrzeża cumowniczego w Narodowym Centrum Żeglarstwa, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

9.7. Regulamin może ulec zmianie w każdym czasie, przy czym zmiana nie dotyczy zawartych na jego podstawie umów.

9.8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.03.2020

ZATWIERDZIŁ : DYREKTOR ADMINISTRACYJNY Sławomir Polański