

## Regulamin rezerwacji

### System Asysto CENTRUM 3.0 - Gliwicki Ośrodek Działań Społecznych (GODS)

System Asysto służy do rezerwacji pomieszczeń udostępnianych Beneficjentom w ramach dostępnej w Centrum 3.0 - Gliwickim Ośrodku Działań Społecznych (GODS) bazy lokalowej.

1. Podstawą dokonania rezerwacji danego pomieszczenia jest podpisanie porozumienia z Centrum 3.0 - GODS. Wzory dokumentów dostępne są na stronie [Centrum](#)
2. Obecnie system umożliwi dokonanie rezerwacji do dnia 31.12.2025 r.
3. Dostępne są następujące lokalizacje:

ul. Barlickiego 3  
ul. Jagiellońska 21  
ul. Studzienna 6  
ul. Zwycięstwa 1

#### Ważne:

- **Opis pomieszczeń jest poglądowy i określa potencjalną liczbę osób mogących z danego pomieszczenia skorzystać. Nie obejmuje on ewentualnych ograniczeń wywołanych np. stanem pandemii lub innymi wymaganiami formalnymi nakładanymi na Beneficjentów ze względu na podejmowane przez nich działania.**
  - **Początkowe godziny dokonanych rezerwacji oznaczają kolejno moment/czas od którego rezerwujący może wejść na salę. Należy wobec tego odpowiednio zaplanować wydarzenie i dokonać rezerwacji w godzinach uwzględniających również jego przygotowanie (np. rozpoczynając szkolenie o godzinie 15:00 należy zarezerwować salę np. od 14:30 aby ją przygotować na przybycie uczestników).**
  - **Końcowe godziny dokonanych rezerwacji oznaczają moment/czas w którym rezerwujący powinien już opuścić salę (obiekt). Należy wobec tego uwzględnić czas niezbędny na posprzątanie, zabranie swoich rzeczy czy wyjście uczestników spotkania (np. dokonanie rezerwacji do godziny 18:00 oznacza, że do tego czasu wszyscy muszą opuścić salę i poinformować o tym obsługę i/lub oddać klucz).**
4. W przypadku braku terminów lub specyficznych wymagań dotyczących rezerwacji zasobów prosimy o kontakt pod adresem: [rezerwacje@gods.gliwice.pl](mailto:rezerwacje@gods.gliwice.pl)
  5. Powiadomienie o przyjęciu rezerwacji – na wskazany adres e-mailowy zostanie wysłane przez system powiadomienie o dokonanej rezerwacji. Powiadomienie będzie zawierać szczegóły dotyczące danej rezerwacji.
- Uwaga: Powiadomienie o przyjęciu rezerwacji nie jest równoznaczne z dokonaniem rezerwacji.** Informacja o podobnej treści zawarta jest w mailu.
6. Weryfikacja przyjętego zgłoszenia - rezerwacja zostanie potwierdzona najpóźniej w trzecim dniu roboczym po jej złożeniu.
  7. Przyjęte zgłoszenie rezerwacji będzie podlegało weryfikacji w zakresie identyfikacji Beneficjenta oraz dostępności pomieszczenia w danym terminie. Po dokonaniu weryfikacji zgłoszenia, na wskazany adres e-mailowy zostanie wysłana informacja o przyznaniu bądź odrzuceniu danej rezerwacji.

**8. W razie rezygnacji z rezerwacji prosimy o informację na wskazany adres e- mail lub anulowanie rezerwacji w systemie.**

W przypadku wątpliwości co do zakresu rezerwacji lub uprawnienia do jej złożenia nasz pracownik skontaktuje się z Państwem, aby doprecyzować szczegóły.

**Uwaga: Powiadomienie o przyznaniu rezerwacji zostanie przesłane osobnym mailem.**

*Pozdrawiamy*

*Zespół Centrum 3.0*