

Regulamin udostępniania biletów lotniczych z puli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin określa zasady i kryteria udostępniania biletów lotniczych z puli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

§2

Bilety lotnicze udostępniane są w formie biletu odpłatnego w cenie do 81,00 zł (słownie złotych: osiemdziesiąt jeden 00/100) w jedną stronę oraz jednego biletu nieodpłatnego na każdy rejs.

§3

Udostępniane bilety lotnicze obowiązują na połączeniach realizowanych z/do Portu Lotniczego Zielona Góra/Babimost z/do Warszawy przez przewoźnika wybranego w drodze przetargu i zgodnie z obowiązującym rozkładem lotów.

Podmioty uprawnione do korzystania z odpłatnych biletów lotniczych

§4

Podmioty uprawnione do korzystania z odpłatnych biletów lotniczych:

- 1) Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego.
- 2) Instytucje podległe Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Lubuskiego.
- 3) Jednostki samorządu terytorialnego – miasta, powiaty, gminy z terenu województwa lubuskiego oraz instytucje i osoby w ramach prowadzonej działalności na rzecz rozwoju województwa lubuskiego.
- 4) Laureaci konkursów, w których fundatorem nagród lub współorganizatorem jest Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego.
- 5) Szkoły, kluby sportowe, stowarzyszenia i inne podmioty realizujące cele publiczne i reprezentujące mieszkańców województwa lubuskiego.
- 6) Organizacje i osoby realizujące powierzone im zadania publiczne związane ze wspieraniem rozwoju i promocją województwa lubuskiego.

Podmioty uprawnione do korzystania z nieodpłatnych biletów lotniczych

§5

Podmioty uprawnione do korzystania z nieodpłatnych biletów lotniczych:

- 1) Marszałek Województwa Lubuskiego.
- 2) Zarząd Województwa Lubuskiego.
- 3) Radni Sejmiku Województwa Lubuskiego.
- 4) Władze miasta Zielona Góra.
- 5) Radni Miasta Zielona Góra.
- 6) Ambasadorowie Województwa Lubuskiego.
- 7) Delegowani pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego;
- 8) Delegowani pracownicy Urzędu Miasta Zielona Góra;
- 9) Osoby prywatne oraz reprezentanci organizacji/stowarzyszeń/instytucji z terenu województwa lubuskiego, których podróż związana jest z promowaniem regionu lub ważnymi sprawami wpływającymi na jego rozwój.

Wniosek o bilety lotnicze

§6

1. Bilety lotnicze przyznawane są na podstawie pisemnego wniosku złożonego w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, ul. Podgórna 7 w Zielonej Górze skierowanego do Dyrektora Departamentu Infrastruktury i Komunikacji (DG):
 - 1) Podmioty wymienione w §4 pkt.1 oraz w §5 pkt. 1) – 3) oraz w pkt. 7) stosują wniosek wewnętrzny przedstawiony jako wzór w Załączniku nr 1 niniejszego Regulaminu lub za pośrednictwem platformy ESOD.
 - 2) Podmioty wskazane w §4 pkt. 2) – 6) oraz w §5 pkt. 4) – 6) oraz 8) – 9) przedstawiają pisemny wniosek zawierający obowiązkowo następujące dane:
 - a) imię i nazwisko pasażera;
 - b) datę, kierunki oraz godzinę lotu;
 - c) numer telefonu do kontaktu (komórkowy) i adres e-mail pasażera;
 - d) informację dotyczącą celu podróży wraz z nazwą instytucji, do której udają się pasażer;
 - e) dokumentację uzupełniającą potwierdzającą cel i termin podróży (zaproszenie lub inna forma potwierdzenia na piśmie);
 - f) w przypadku podmiotów wymienionych w §4 pkt. 5) i 6) oraz w §5 pkt. 9) informacje o sposobie działań na rzecz województwa lubuskiego w ramach złożonego wniosku.
- W przypadku braku powyższych danych, wniosek nie będzie rozpatrywany.

2. Wniosek powinien być przedłożony minimum 2 dni robocze przed planowaną datą wylotu.
3. Wniosek otrzymuje adnotację „Akceptuję/Nie akceptuję”, nadawaną przez Dyrektora Departamentu Infrastruktury i Komunikacji lub jego zastępcę i przekazywany jest pracownikowi merytorycznemu realizującemu rezerwację.
4. Wnioski rozpatrywane są w kolejności wpływu.
5. O przyznaniu biletu nieodpłatnego decyduje Dyrektor Departamentu Infrastruktury i Komunikacji lub jego zastępca.
6. W przypadku odwołania potwierdzonej rezerwacji, wnioskodawca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie pisemnie, telefonicznie lub wiadomością e-mail na adres lotnisko@lubuskie.pl.

Zasady przyznawania odpłatnych i nieodpłatnych biletów lotniczych

§7

Odpłatne i nieodpłatne bilety lotnicze udostępniane są w ramach puli posiadanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego określonej w umowach zawartych z przewoźnikami lotniczymi oraz w umowach zawartych przez Województwo Lubuskie z innymi podmiotami

§8

1. Odpłatne bilety lotnicze przyznawane są podmiotom w kolejności określonej w §4.
2. Nieodpłatne bilety lotnicze przyznawane są podmiotom określonym w §5.

§9

W przypadku gdy ilość wniosków o bilet przewyższa liczbę biletów lotniczych w puli, Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego zastrzega sobie możliwość przyznawania biletów tylko dla podmiotów określonych w §5 lub nie uwzględnienia wniosku o bilet.

§10

Rezerwacje odpłatnych i nieodpłatnych biletów lotniczych dla podmiotów określonych w §4 i §5 będą realizowane na dwa dni robocze przed wskazanym we wniosku terminem wylotu. Rezerwacje z datą poniedziałkową będą realizowane w ostatni dzień roboczy tygodnia poprzedzającego termin wylotu.

Postanowienia końcowe

§11

Informacja o stanie realizacji wniosku udostępniana jest pasażerowi wskazanemu we wniosku drogą mailową. W przypadku biletów odpłatnych, po otrzymaniu rezerwacji, przewoźnik przesyła pasażerowi drogą elektroniczną fakturę, w której określa kwotę oraz termin płatności. W przypadku rezygnacji pasażera z opłaconej wcześniej rezerwacji, pasażer drogą elektroniczną **ki@lottravel.com** zobowiązany jest poinformować przewoźnika o tym fakcie. Informacja do przewoźnika o rezygnacji musi wpłynąć minimum na jedną godzinę przed odlotem, w innym przypadku przewoźnik nie ma obowiązku zwrotu kosztów rezerwacji. W rezygnacji należy podać imię i nazwisko pasażera oraz numer rezerwacji. Prawa pasażera uregulowane są przez Urząd Lotnictwa Cywilnego: http://www.ulc.pl/_download/kopp/Ulotka_PL.pdf.

§12

W przypadku odwołania rejsu lub zmiany godziny rejsu, osobie/osobom wskazanym we wniosku informacja przekazywana jest bezpośrednio przez przewoźnika lotniczego na nr telefonu lub e-mail wskazany we wniosku.

§13

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego nie organizuje darmowego transferu do/z Portu Lotniczego Zielona Góra/Babimost oraz z/do Portu Lotniczego im. F. Chopina w Warszawie.