

**Regulamin korzystania z pomieszczenia mieszkalnego przeznaczonego na
zakwaterowanie funkcjonariuszy ABW**

1. Funkcjonariusz ABW zakwaterowany w pomieszczeniu mieszkalnym lub pokoju mieszkalnym znajdującym się w tym pomieszczeniu, zwanym dalej „pokojem”, jest obowiązany przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny służby oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej.
2. Przekazanie i zdanie pomieszczenia mieszkalnego lub pokoju odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Za szkody powstałe w pomieszczeniu mieszkalnym oraz pokoju odpowiada funkcjonariusz ABW zajmujący to pomieszczenie albo pokój.
4. Niezgłoszenie przez funkcjonariusza ABW uwag do stanu technicznego pomieszczenia mieszkalnego lub pokoju w protokole, o którym mowa w pkt 2, skutkuje przyjęciem, że szkoda powstała w trakcie jego zakwaterowania oraz obciążeniem go kosztami jej naprawienia.
5. Funkcjonariusz ABW jest obowiązany przestrzegać porządku oraz przyjętych norm zachowania panujących w budynku, w jakim znajduje się pomieszczenie mieszkalne.
6. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek zmian w pomieszczeniu mieszkalnym oraz pokoju skutkujących ich przebudową lub ulepszeniem.
7. Funkcjonariusz ABW jest obowiązany zgłaszać do Biura Logistyki ABW powstałe awarie oraz konieczność wykonania bieżących napraw w pomieszczeniu mieszkalnym lub pokoju.
8. Funkcjonariusz ABW jest obowiązany dbać o wyposażenie i sprzęty znajdujące się w pomieszczeniu mieszkalnym oraz pokoju.
9. Zabrania się wynajmowania pomieszczenia mieszkalnego lub pokoju osobom trzecim.
10. Funkcjonariusz ABW jest obowiązany utrzymywać czystość i porządek zarówno w zajmowanym pokoju, jak i w częściach wspólnych pomieszczenia mieszkalnego, oraz partycypować w kosztach urządzeń i środków niezbędnych do zachowania czystości w pomieszczeniu mieszkalnym.
11. Funkcjonariusz ABW zwalniający pomieszczenie mieszkalne albo pokój jest obowiązany przekazać to pomieszczenie albo pokój posprzątane i czyste.
12. Pomieszczenie mieszkalne albo pokój, o których mowa w pkt 11, powinny zostać przekazane w stanie niepogorszonym, uwzględniającym ich zużycie wynikające z normalnego użytkowania.
13. Funkcjonariusz ABW, który nie dopełni obowiązku wymienionego w pkt 11 zostanie obciążony kosztami zlecenia usługi sprzątania pomieszczenia mieszkalnego albo pokoju.
14. Dyrektor Biura Logistyki ABW może zarządzić przeprowadzenie kontroli stanu sanitarno-higienicznego, porządku oraz stanu wyposażenia pomieszczenia mieszkalnego lub pokoju.
15. ABW nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez funkcjonariusza ABW do pomieszczenia mieszkalnego lub pokoju.