

REGULAMIN UDZIAŁU OBIEKTÓW NOCLEGOWYCH W PROGRAMIE „LUBELSKI CZEK TURYSTYCZNY”

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zgłaszania, kwalifikowania i udziału obiektów noclegowych w Programie „Lubelski Czek Turystyczny”, zwanym dalej „Programem”.
2. Organizatorem i operatorem Programu jest Lubelska Regionalna Organizacja Turystyczna z siedzibą w Lublinie, ul. Krakowskie Przedmieście 6, 20-002 Lublin, zwana dalej „LROT”.
3. Program jest realizowany w ramach zadania publicznego dofinansowanego ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki zgodnie z zawartą umową nr 2026.0076/1871/UDOT/DT/BP/IC oraz z wkładu własnego LROT na realizację zadania ze środków pozyskanych z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego.
4. Program jest realizowany na terenie Województwa Lubelskiego, w terminach określonych przez LROT i opublikowanych na stronie internetowej Programu.
5. Udział obiektu noclegowego w Programie jest dobrowolny i nieodpłatny.
6. Złożenie zgłoszenia oznacza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i akceptację jego postanowień.

§ 2. Cele Programu

1. Celem Programu jest pobudzenie ruchu turystycznego w Województwie Lubelskim oraz zwiększenie wykorzystania regionalnej bazy noclegowej poza wysokim sezonem turystycznym.
2. Program służy również budowaniu wizerunku Województwa Lubelskiego jako bezpiecznej, atrakcyjnej i godnej zaufania destynacji turystycznej.
3. Program ma tworzyć dodatkowy popyt na usługi hotelarskie, wspierać aktywność gospodarczą podmiotów turystycznych oraz sprzyjać wydłużaniu sezonu turystycznego.

§ 3. Podstawa realizacji

1. Program jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu Program „Czek Turystyczny” ogłoszonego przez Ministra Sportu i Turystyki, umową o realizację zadania publicznego zawartą przez LROT ze Skarbem Państwa - Ministrem Sportu i Turystyki oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Obiekty uczestniczące w Programie muszą świadczyć usługi hotelarskie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1944)

§ 4. Definicje

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Czek Turystyczny – jednorazowy elektroniczny kod o wartości 300 zł, przeznaczony na dofinansowanie usługi hotelarskiej obejmującej co najmniej dwa noclegi w obiekcie uczestniczącym w Programie;
- 2) Uczestnik – osoba uprawniona, która uzyskała Czek Turystyczny zgodnie z zasadami Programu;

- 3) Obiekt – obiekt położony na terenie województwa lubelskiego, w którym zgodnie z obowiązującymi przepisami świadczone są usługi hotelarskie, obejmujący zarówno obiekty hotelarskie w rozumieniu art. 36 ustawy, jak i inne obiekty, w których świadczone są usługi hotelarskie, o których mowa w art. 35 ust. 2 ustawy, zakwalifikowany przez LROT do udziału w Programie;
- 4) System – dedykowana strona internetowa lub aplikacja webowa służąca obsłudze Programu;
- 5) Panel Obiektu – indywidualna część Systemu przeznaczona dla zakwalifikowanego Obiektu;
- 6) Rezerwacja – rezerwacja usługi hotelarskiej dokonana przez Uczestnika bezpośrednio w wybranym Obiekcie;
- 7) Refundacja – przekazanie Obiektowi przez LROT środków odpowiadających wartości prawidłowo zrealizowanych Czeków;
- 8) Lista Obiektów – publiczna lista zweryfikowanych Obiektów uczestniczących w Programie, zamieszczona w Systemie;
- 9) Tura – jeden z trzech okresów dystrybucji i realizacji Czeków, określony przez LROT w harmonogramie Programu;

Rozdział II

Warunki udziału Obiektów

§ 5. Obiekty uprawnione

1. Do Programu mogą zostać zakwalifikowane wyłącznie Obiekty zlokalizowane na terenie Województwa Lubelskiego.
2. Obiekt musi być ujęty:
 - 1) w ewidencji obiektów hotelarskich prowadzonej przez Marszałka Województwa Lubelskiego, albo
 - 2) w ewidencjach pól biwakowych oraz innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie prowadzonych przez właściwych wójtów, burmistrzów lub prezydentów miast właściwych ze względu na miejsce położenia w województwie lubelskim.
3. Obiekt musi spełniać wymagania właściwe dla rodzaju i kategorii obiektu, w tym wymagania sanitarne, przeciwpożarowe i inne wynikające z odrębnych przepisów.
4. Obiekt może zostać zakwalifikowany do Programu niezależnie od formy organizacyjnej podmiotu prowadzącego, o ile spełnia warunki wynikające z Regulaminu i przepisów prawa.

§ 6. Oświadczenia wymagane od Obiektu

Warunkiem udziału w Programie jest złożenie przez podmiot prowadzący Obiekt oświadczeń, że:

1. Obiekt jest wpisany do właściwej ewidencji i świadczy usługi hotelarskie w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podmiot prowadzący Obiekt nie posiada zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ani Urzędu Skarbowego.
3. Na dzień przystąpienia do Programu Obiekt nie jest objęty decyzją nakazującą wstrzymanie świadczenia usług hotelarskich.
4. Udział w Programie nie będzie podstawą do podwyższania cen usług hotelarskich, a ceny będą ustalane zgodnie z zasadami rynkowymi. Stwierdzenie podwyższenia ceny z powodu udziału w Programie może skutkować wstrzymaniem refundacji lub usunięciem Obiektu z Listy Obiektów.

5. Realizacja Czeku nie będzie łączona z innymi publicznymi formami dofinansowania tej samej usługi hotelarskiej.
6. Czek będzie realizowany wyłącznie w odniesieniu do usługi hotelarskiej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych.
7. Obiekt będzie weryfikował uprawnienie Uczestnika zgodnie z zasadami Programu, postanowieniami niniejszego Regulaminu i instrukcjami LROT w tym zakresie.
8. Obiekt będzie korzystał z Systemu zgodnie z jego przeznaczeniem i będzie przekazywał LROT dane i dokumenty niezbędne do rozliczenia Programu.

§ 7. Dodatkowe warunki

1. Obiekt zobowiązany jest w okresie obowiązywania Programu posiadać rachunek bankowy umożliwiający przyjmowanie refundacji.
2. Obiekt zobowiązany jest wystawiać dokumenty księgowe potwierdzające wykonanie całej usługi hotelarskiej oraz noty księgowe na kwotę należnej refundacji z tytułu prawidłowo zrealizowanych Czeków.
3. Obiekt zapewni możliwość obsługi Panelu Obiektu przy użyciu sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu.
4. Obiekt wyznaczy co najmniej jedną osobę odpowiedzialną za kontakt z LROT, obsługę Systemu i rozliczenia.

Rozdział III

Zgłoszenie i kwalifikacja

§ 8. Zgłoszenie do Programu

1. Zgłoszenie następuje przez formularz elektroniczny udostępniony w Systemie lub w inny sposób wskazany przez LROT.
2. Formularz obejmuje dane przedsiębiorcy lub podmiotu prowadzącego Obiekt, dane Obiektu, dane ewidencyjne, kontaktowe i rozliczeniowe oraz wymagane oświadczenia.
3. Do zgłoszenia należy dołączyć dokument potwierdzający wpis do właściwej ewidencji.
4. LROT może wezwać do uzupełnienia zgłoszenia lub wyjaśnienia rozbieżności w wyznaczonym terminie.
5. Brak uzupełnienia zgłoszenia może skutkować pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

§ 9. Weryfikacja i wpis na Listę Obiektów

1. LROT weryfikuje kompletność zgłoszenia, spełnienie warunków udziału oraz zgodność danych z dostępnymi rejestrami publicznymi.
2. O wyniku weryfikacji Obiekt zostanie poinformowany na adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu.
3. Po pozytywnej weryfikacji Obiekt zostaje wpisany na Listę Obiektów.
4. Wpis na Listę Obiektów następuje na okres realizacji Programu, chyba że Obiekt zrezygnuje z udziału albo przestanie spełniać warunki udziału w Programie.
5. LROT prowadzi nabór ciągły Obiektów w terminie funkcjonowania Programu.

Rozdział IV

System teleinformatyczny

§ 10. Konto Obiektu

1. Zakwalifikowany Obiekt otrzymuje indywidualny dostęp do Panelu Obiektu.
2. Dostęp do Panelu służy w szczególności do weryfikacji Czeków, potwierdzania ich realizacji, przeglądania historii operacji oraz danych potrzebnych do rozliczeń.
3. Obiekt jest zobowiązany zabezpieczyć dane logowania i nie udostępniać ich osobom nieupoważnionym.
4. W przypadku podejrzenia utraty poufności danych logowania Obiekt niezwłocznie zawiadamia LROT.
5. Wszystkie operacje wykonywane w Panelu są rejestrowane w Systemie.

§ 11. Funkcjonalności Panelu

Panel Obiektu umożliwia co najmniej:

- a) logowanie upoważnionego użytkownika;
- b) wprowadzenie numeru lub kodu Czeku;
- c) sprawdzenie ważności, wartości i statusu Czeku;
- d) potwierdzenie realizacji Czeku;
- e) podgląd Czeków zrealizowanych w danym Obiekcie;
- f) podgląd daty realizacji, wartości i statusu rozliczenia;
- g) pobranie lub przygotowanie zestawienia danych niezbędnych do rozliczenia;
- h) aktualizację podstawowych danych kontaktowych oraz zgłoszenie problemu technicznego.

§ 12. Przerwy i wsparcie techniczne

1. LROT zapewnia obsługę zgłoszeń technicznych przez okres realizacji Programu.
2. System może być czasowo niedostępny z powodu konserwacji, aktualizacji lub innych przyczyn technicznych.
3. Planowane przerwy techniczne:
 - 30.09.2026, godz. 23.59 – 1.10.2026, godz. 10.00
 - 1.11.2026, godz. 23.59 – 2.11.2026, godz. 10.00
 - 30.11.2026, godz. 23.59 – 1.12.2026, godz. 10.00
4. W razie problemu uniemożliwiającego weryfikację Czeku Obiekt kontaktuje się z Lubelską Regionalną Organizacją Turystyczną i postępuje zgodnie z przekazaną instrukcją.

Rozdział V

Zasady realizacji Czeku

§ 13. Rezerwacja

1. Rezerwacji dokonuje Uczestnik indywidualnie i bezpośrednio w wybranym Obiekcie.
2. LROT nie pośredniczy w dokonywaniu rezerwacji i nie ustala cen ani pozostałych warunków usługi.
3. Rezerwacja musi obejmować co najmniej dwa noclegi i zostać dokonana w terminie ważności Czeku.
4. Wszystkie wymagane noclegi objęte wygenerowanym Czekiem, muszą rozpocząć się i zakończyć w ramach tury, w której wygenerowano dany Lubelski Czek Turystyczny.

5. Czek niewykorzystany w trakcie tury, w której został wygenerowany traci ważność, zgodnie z zasadami Programu.

§ 14. Weryfikacja Uczestnika i Czeku

1. Przed potwierdzeniem realizacji Czeku Obiekt:

- 1) sprawdza, czy osoba korzystająca z usługi jest uprawnionym Uczestnikiem wskazanym w Czeku;
- 2) sprawdza w Systemie, czy Czek jest aktywny, ważny i nie został wcześniej wykorzystany;
- 3) potwierdza, że rezerwacja obejmuje co najmniej dwa noclegi.

2. Czek może zostać zrealizowany wyłącznie w Obiekcie znajdującym się na aktualnej Liście Obiektów.

3. Czek nie podlega wymianie na gotówkę, nie może być przedmiotem sprzedaży, darowizny ani innej formy zbycia.

4. Czek nie może być wykorzystany łącznie z inną publiczną formą dofinansowania tej samej usługi hotelarskiej.

§ 15. Potwierdzenie realizacji

1. Po pozytywnej weryfikacji Obiekt wprowadza numer Czeku w Panelu i potwierdza jego realizację.

2. Potwierdzenie powoduje zmianę statusu Czeku na „zrealizowany” i uniemożliwia jego ponowne użycie.

3. Obiekt pobiera od Uczestnika należność za usługę pomniejszoną o wartość Czeku.

4. Jeżeli wartość usługi jest niższa niż wartość Czeku, Uczestnikowi nie przysługuje wypłata różnicy.

5. Obiekt wystawia dokument księgowy na pełną wartość wykonanej usługi hotelarskiej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W Panelu Obiektu gromadzone są dane dotyczące numeru Czeku, daty i miejsca realizacji, wartości oraz statusu rozliczenia.

Rozdział VI

Rozliczenie

§ 16. Dokumentacja rozliczeniowa

1. Podstawą rozliczenia jest prawidłowe potwierdzenie realizacji Czeku w Systemie oraz przekazanie LROT dokumentów wskazanych w niniejszym Regulaminie.

2. Obiekt przekazuje co najmniej:

- 1) zestawienie Czeków zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym;
- 2) oświadczenie o prawidłowym wykonaniu usług objętych zestawieniem;
- 3) notę księgową wystawioną na kwotę należnej refundacji. Nota księgowa sporządzana jest na podstawie zestawienia Czeków zrealizowanych w danej turze i zarejestrowanych w Systemie. Do noty nie dołącza się kopii dokumentów potwierdzających pobyt, chyba że LROT zwróci się o ich przedłożenie w ramach czynności wyjaśniających lub kontrolnych.

3. Dokumenty mogą być przekazywane przez Panel Obiektu, pocztą elektroniczną lub w inny sposób wskazany przez LROT.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, Obiekt zobowiązany jest przekazać LROT w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia każdej tury Programu, w której zrealizował Czeki, zgodnie z następującym harmonogramem:

- I tura Programu: od 2 września 2026 r., godz. 10.00 do 30 września 2026 r., godz. 23.59 – dokumenty należy przekazać do **5 października 2026 r.**;
- II tura Programu: od 1 października 2026 r., godz. 10.00 do 1 listopada 2026 r., godz. 23.59 – dokumenty należy przekazać do **6 listopada 2026 r.**;
- III tura Programu: od 2 listopada 2026 r., godz. 10.00 do 30 listopada 2026 r., godz. 23.59 – dokumenty należy przekazać do **5 grudnia 2026 r.**

§ 17. Refundacja

1. Refundacja jest przekazywana na rachunek bankowy wskazany przez Obiekt.
2. Kwota refundacji odpowiada sumie wartości prawidłowo zrealizowanych i zatwierdzonych Czeków, z uwzględnieniem rzeczywistej wartości usług.
3. LROT dokonuje weryfikacji zgodności danych zawartych w zestawieniu z danymi w Systemie.
4. W przypadku braków lub rozbieżności LROT zwraca się do Obiektu o ich wyjaśnienie lub uzupełnienie.
5. Po zakończeniu weryfikacji Czek otrzymuje w Systemie status „rozliczony”.

Rozdział VII

Obowiązki Obiektu

§ 18. Obowiązki podstawowe

Obiekt uczestniczący w Programie zobowiązuje się do:

1. świadczenia usług hotelarskich zgodnie z przepisami prawa i standardem właściwym dla Obiektu;
2. realizacji Czeków zgodnie z Regulaminem i instrukcjami LROT;
3. niepodwyższania cen z powodu udziału w Programie;
4. niełączenia Czeku z innym publicznym dofinansowaniem tej samej usługi;
5. bieżącego i rzetelnego wprowadzania danych do Systemu;
6. ochrony danych logowania i danych osobowych Uczestników;
7. wystawiania wymaganych dokumentów księgowych;
8. przekazywania dokumentów i informacji niezbędnych do rozliczenia i raportowania;
9. aktualizacji danych Obiektu oraz niezwłocznego informowania o zmianach mających wpływ na udział w Programie;
10. informowania LROT o zakończeniu świadczenia usług, zawieszeniu działalności, utracie wpisu do ewidencji lub wydaniu decyzji o wstrzymaniu świadczenia usług hotelarskich lub o podjęciu decyzji o zakończeniu udziału w Programie Lubelski Czek Turystyczny;
11. współpracy z LROT w zakresie monitorowania realizacji Programu.

§ 19. Informacja o Programie

1. Obiekt może informować o udziale w Programie w swoich kanałach komunikacji.
2. Materiały i oznaczenia przekazane przez LROT mogą być wykorzystywane wyłącznie w związku z udziałem w Programie.
3. Obiekt nie może publikować informacji mogących wprowadzać w błąd co do zasad przyznawania Czeków, gwarantowanej dostępności środków ani roli LROT w dokonywaniu rezerwacji.

Rozdział VIII

Monitoring i zakończenie udziału

§ 20. Monitoring

1. LROT monitoruje realizację Programu na podstawie danych z Systemu, dokumentów rozliczeniowych oraz informacji przekazywanych przez Obiekty.
2. Obiekt umożliwia LROT, Ministerstwu Sportu i Turystyki oraz innym uprawnionym podmiotom weryfikację dokumentów i informacji dotyczących realizacji Czeków.
3. Obiekt przechowuje dokumentację związaną z udziałem w Programie zgodnie z informacją LROT.

§ 21. Rezygnacja i usunięcie z Listy

1. Obiekt może zrezygnować z udziału w Programie, przesyłając LROT informację w formie dokumentowej.
2. Rezygnacja nie zwalnia Obiektu z obowiązku rozliczenia Czeków zrealizowanych przed datą zakończenia udziału.
3. LROT usuwa Obiekt z Listy, jeżeli Obiekt przestał spełniać warunki udziału, zakończył świadczenie usług, utracił wymagany wpis albo przekazał informację o rezygnacji.
4. LROT usuwa Obiekt z Listy Obiektów w przypadku naruszenia Regulaminu, podania nieprawdziwych danych lub oświadczeń.
5. Informacja o usunięciu z Listy jest przekazywana na adres poczty elektronicznej Obiektu.

Rozdział IX

Ochrona danych osobowych

§ 22. Zasady przetwarzania danych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Obiekt i wskazanych do kontaktu jest Lubelska Regionalna Organizacja Turystyczna.
2. Dane są przetwarzane w celu przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia, realizacji Programu, prowadzenia komunikacji, rozliczeń, sprawozdawczości, kontroli i obrony przed roszczeniami.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawiera klauzula informacyjna udostępniona wraz z formularzem zgłoszeniowym.
4. Obiekt jest odrębnym administratorem danych osobowych Uczestników przetwarzanych w związku z zawarciem i realizacją umowy o świadczenie usług hotelarskich, rozliczeniami podatkowymi i rachunkowymi oraz obsługą reklamacji.
5. Obiekt przetwarza dane udostępnione w ramach Programu wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Czeku i wykonania własnych obowiązków prawnych.
6. Obiekt zapewnia dostęp do danych wyłącznie osobom upoważnionym i stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne chroniące dane.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 23. Komunikacja

1. Informacje, komunikaty i instrukcje dotyczące Programu są publikowane na stronie internetowej Programu oraz przekazywane na adresy poczty elektronicznej wskazane przez Obiekty.
2. Obiekt jest zobowiązany do bieżącego sprawdzania komunikatów i zapewnienia aktualności danych kontaktowych.
3. Dane kontaktowe biura Programu: info@lubelskiczeksturystyczny.pl, tel. 781 981 756.

§ 24. Zmiany Regulaminu

1. LROT może zmienić Regulamin, jeżeli jest to konieczne z powodu zmiany warunków realizacji zadania, wymagań Ministerstwa Sportu i Turystyki, przepisów prawa, sposobu działania Systemu lub zasad rozliczeń.
2. Zmiany są publikowane na stronie Programu i wchodzi w życie w terminie wskazanym w komunikacie.
3. Zmiany nie naruszają prawidłowo nabytych uprawnień wynikających z Czeków zrealizowanych przed wejściem zmian w życie.

§ 25. Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania i obowiązuje przez okres realizacji i rozliczenia Programu.