Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 4/2020
Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie
z dnia 28 września 2020 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z POKOI GOŚCINNYCH W SĄDZIE REJONOWYM W WĘGROWIE

Podstawa prawna:

1. art. 21 § 1 pkt 1), art. 31a § 1 pkt 1) i 2) ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t*.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 365 ze zm.*);

2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (*Dz. U. z 2013 r., poz. 167*);

3. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 1

1. Sąd Rejonowy w Węgrowie dysponuje 3 (trzema) tzw. „pokojami gościnnymi", oznaczonymi w kompleksie pokoi gościnnych nr 3, nr 4 i nr 5 oraz wspólną kuchnią;

2. Pokoje gościnne zapewniają możliwość tymczasowego pobytu w siedzibie Sądu Rejonowego w Węgrowie (zwanego dalej sądem) i nie są objęte wykazem bazy wypoczynkowej Ministerstwa Sprawiedliwości;

3. Zgodę na zakwaterowanie w pokojach gościnnych wyraża Dyrektor Sądu.

§ 2

1. Z pokoi gościnnych mogą korzystać pracownicy:

a) delegowani, powołani lub przeniesieni służbowo do pełnienia obowiązków sędziowskich lub czynności administracyjnych w Sądzie Rejonowym w Węgrowie;

b) pracownicy resortu sprawiedliwości będący w delegacji służbowej;

c) inni pracownicy resortu sprawiedliwości jak również członkowie ich rodzin (małżonkowie, dzieci oraz inne osoby prowadzące z nimi wspólne gospodarstwo domowe).

2. W miarę dysponowania wolnymi miejscami z pokoi gościnnych mogą korzystać również inne osoby, nie wymienione w punkcie 1, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Dyrektora Sądu.

§ 3

1. Pokoje gościnne wynajmowane są na okresy czasu mierzone w dobach hotelowych. Doba hotelowa w pokojach gościnnych rozpoczyna się od godz. 12.00 i trwa do godz. 10.00 dnia następnego;
2. W pokojach gościnnych obowiązuje cisza nocna w godzinach pomiędzy 22.00 – 6.00;
3. Za korzystanie z pokoju gościnnego za część doby, należna jest opłata jak za całą dobę;
4. Korzystanie z pokoi gościnnych jest odpłatne;
5. Odpłatność za korzystanie z pokoi gościnnych ustala się w oparciu o wysokość obowiązującej stawki diety określonej w Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (*Dz. U. z 2013 r., poz. 167);*
6. Naliczanie odpłatności od osoby dokonywane jest na podstawie wysokości diety obowiązującej w dniu zakwaterowania;
7. Odpłatność za pobyt w pokojach gościnnych dla pracowników wymienionych w § 2 pkt 1 wynosi:
   a) 100 % wysokości diety dla pracowników delegowanych, powołanych lub przeniesionych służbowo do pełnienia obowiązków sędziowskich lub czynności administracyjnych w Sądzie Rejonowym w Węgrowie;
   b) 100 % wysokości diety dla pracowników resortu sprawiedliwości będących w delegacji służbowej;
   c) 100 % diety dla innych pracowników resortu sprawiedliwości jak również członków ich rodzin (małżonkowie, dzieci oraz inne osoby prowadzące z nimi wspólne gospodarstwo domowe) oraz emerytów i rencistów oraz ich małżonków.
8. Odpłatność za pobyt w pokojach gościnnych osób wymienionych w § 2 pkt 2 wynosi 200% wysokości diety.

§ 4

1. Odpłatność za korzystanie z pokoi gościnnych uiszcza się z góry w formie:
   a) przelewu na rachunek dochodów budżetowych Sądu Rejonowego w Węgrowie – NBP O/O w Warszawie 27 1010 1010 0024 3722 3100 0000;

b) gotówkowej w kasie sądu, w czasie godzin urzędowania kasy, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 14.45.

2. W przypadku osób stale, cyklicznie korzystających z pokoi gościnnych prowadzony jest przez Oddział Administracyjny miesięczny *Wykaz korzystania z pokoi gościnnych.* W takim przypadku odpłatność za korzystanie z pokoi gościnnych uiszcza się w ujęciu miesięcznym do 5-go dnia następnego miesiąca, na wskazany powyżej numer rachunku bankowego.

3. Faktura za korzystanie z pokoi gościnnych wystawiana jest na żądanie osoby korzystającej z pokoju - zgłoszone w trakcie trwania pobytu lub w terminie do 3 miesięcy od dania zakończenia pobytu. Faktura wystawiana jest w terminie 7 dni od dnia złożenia żądania.

§ 5

1. Zakwaterowanie w pokojach gościnnych odbywa się po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu dostępności pokoju pod nr tel. 25 792 23 77 wew. 18;

2. Zakwaterowanie następuje na podstawie „*Wniosku o zakwaterowanie w pokoju gościnnym przy Sądzie Rejonowym w Węgrowie*" złożonego za pośrednictwem operatora pocztowego, drogą elektroniczną (administracja@wegrow.sr.gov.pl) lub osobiście - zaakceptowanego przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. O rezerwacji pokoju gościnnego decyduje kolejność zgłoszeń;

3. Wraz z „*Wnioskiem o zakwaterowanie w pokoju gościnnym przy Sądzie Rejonowym w Węgrowie*" złożyć należy podpisaną „*Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych*" stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;

4. Po otrzymaniu zaakceptowanego wniosku - opisanego powyżej - sporządzane jest „*Potwierdzenie pobytu*" stanowiące Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Potwierdzenie to sporządzone jest w 3 egzemplarzach, po jednym dla: osoby zakwaterowanej, Oddziału Administracyjnego, księgowości;

5. Opłata za korzystanie z pokoi gościnnych dokonywana jest po otrzymaniu *„Potwierdzenia pobytu"* – odbiór osobisty w Oddziale Administracyjnym lub przesłanie drogą elektroniczną na adres e-mailowy wskazany we wniosku o zakwaterowanie;

6. „*Potwierdzenie pobytu*" stanowi podstawę dokonania wpisu do ewidencji osób korzystających z pokoi gościnnych w Sądzie Rejonowym w Węgrowie;

7. Za prawidłowe prowadzenie ewidencji osób korzystających z pokoi gościnnych odpowiada Oddział Administracyjny;

8. Klucze do pokoju gościnnego i bramy wejściowej wydaje i odbiera pracownik Oddziału Administracyjnego, zaś w dniach wolnych od pracy lub po godzinach urzędowania sądu wydaje i odbiera klucze pracownik ochrony, pełniący w danym czasie dyżur, odnotowując fakt wydania i zdania kluczy w prowadzonej kontrolce;

9. Osoba zakwaterowana w pokoju gościnnym sądu ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody i braki powstałe z jej winy lub winy osób jej towarzyszących;

10. Osoba zakwaterowana zobowiązana jest do zgłoszenia w dniu zakwaterowania pracownikowi Oddziału Administracyjnego, stwierdzonych uszkodzeń i braków w wyposażeniu pokoju gościnnego, do którego została skierowana stosownie do spisu inwentarza umieszczonego w pokoju, pod sankcją odpowiedzialności, o której mowa w pkt 9;

11. Osoba zakwaterowana zobowiązana jest do przestrzegania przepisów BHP, zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

12. Osoba zakwaterowana zobowiązana jest do zachowania czystości i porządku, właściwego użytkowania urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych oraz do powiadomienia pracownika Oddziału Administracyjnego - lub po godzinach urzędowania sądu pełniącego dyżur pracownika ochrony - o wszystkich awariach w użytkowanym pokoju pod sankcją odpowiedzialności materialnej za szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego zobowiązania;

13. Zabronione jest przebywanie w pokoju gościnnym osób nieupoważnionych tj. osób nie posiadających ważnego zakwaterowania;

14. Zabrania się pobytu zwierząt w pokojach gościnnych, bez otrzymania uprzedniej zgody.

§ 6

Kierownik Oddziału Administracyjnego ma obowiązek umieścić niniejszy Regulamin w każdym pokoju gościnnym. Każda osoba korzystająca z pokoju gościnnego składa stosowne „*Oświadczenie*”, stanowiące Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu dotyczące zapoznania się z:

1. niniejszym Regulaminem;
2. Regulaminem bezpieczeństwa i porządku w Sądzie Rejonowym w Węgrowie;
3. Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w budynku Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie.

TELEFONY ALARMOWE:

OGÓLNY 112

POLICJA 997

POGOTOWIE RATUNKOWE 999

STRAŻ POŻARNA 998

STRAŻ MIEJSKA 25 308 11 93 (wew. 401)

SĄD REJONOWY w WĘGROWIE 25 792 22 31 (wew. 18)

<u>Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:</u>

Załącznik nr 1 - Wniosek o zakwaterowanie w pokoju gościnnym przy Sądzie Rejonowym w Węgrowie;

Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych;

Załącznik nr 3 - Potwierdzenie pobytu;

Załącznik nr 4 – Oświadczenie.

Załącznik nr 1
do Regulaminu korzystania
z pokoi gościnnych
w Sądzie Rejonowym w Węgrowie

Pan
Dyrektor
Sądu Rejonowego
w Węgrowie

WNIOSEK
O ZAKWATEROWANIE W POKOJU GOŚCINNYM
PRZY SĄDZIE REJONOWYM W WĘGROWIE

1. **Imię i nazwisko** ……
2. **Adres zamieszkania** ……

……

3. **Nazwa i adres zakładu pracy** ……

……

4. **Cel pobytu służbowy / prywatny**[1]
5. **Planowany okres pobytu w pokoju gościnnym** ……

……

6. **Inne osoby uprawnione do pobytu (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)**

……

……

……

7. **Adres e-mail, na który może zostać przesłane „Potwierdzenie pobytu”**

……

8. **Telefon kontaktowy** ……

……
(*data i podpis Wnioskodawcy*)

Decyzja Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie
Zgoda / brak zgody[1]

……
(data i podpis)

[1] Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Regulaminu korzystania
z pokoi gościnnych
w Sądzie Rejonowym w Węgrowie

Informacje o przetwarzaniu danych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) informuję, iż:

a) Administratorem danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów, NIP: 824-10-20-037, REGON 000 324984;
b) z inspektorem ochrony danych Markiem Czechowskim, można się skontaktować mailowo: iod@wegrow.sr.gov.pl;
c) dane osobowe przetwarzane będą w celach realizacji umowy wynajmu pokoju:
   - realizacji pobytu w pokojach gościnnych zarządzanych przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
   - wystawienia faktury, rachunku, prowadzenia sprawozdawczości finansowej oraz prowadzenia ewidencji wynikających z przepisów prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
   - monitoringu obiektu na korytarzach i dookoła budynku w celu zapewnienia bezpieczeństwa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
   - drobnych czynności życia codziennego, związanych z pobytem w pokoju gościnnym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
d) odbiorcą danych osobowych będą podmioty działające na podstawie umowy powierzenia danych w w/w celów oraz mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
e) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej inaczej, niż na podstawie obowiązku prawnego;
f) dane osobowe będą przechowywane do czasu określonego na podstawie przepisów archiwizacyjnych, w przypadku zgody – do czasu jej cofnięcia, dane pozyskane w związku z monitoringiem będziemy przechowywać przez okres 30 dni od dnia utrwalenia;
g) każda osoba posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli podstawa przetwarzania jest zgodna), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem w granicach określonych przepisami;
h) każda osoba posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub przepisy krajowe;
i) podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;
j) dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

Zapoznałem/am się z powyższą Informacją o przetwarzaniu danych.

……
(data i podpis Wnioskodawcy)

Załącznik nr 3
do Regulaminu korzystania
z pokoi gościnnych
w Sądzie Rejonowym w Węgrowie

POTWIERDZENIE POBYTU

Niniejszym informuję, iż został Pani/Panu zarezerwowany w Sądzie Rejonowym w Węgrowie pokój gościnny/pokoje gościnne nr …….….. dla …… osób, w terminie:

od dnia …….. do dnia ……..

od dnia …….. do dnia ……

1. Opłata za korzystanie z pokoju gościnnego w wysokości …….. zł za 1 osobę (wymienioną w § 3 ust. 7 a), b), c)) za dobę x …….. (liczba osób korzystających z pokoju gościnnego) łącznie wynosi ……..…….. złotych (*słownie:* ……);
2. Opłata za korzystanie z pokoju gościnnego w wysokości …….. zł za 1 osobę (wymienioną w § 3 ust. 8) za dobę x …….. (liczba osób korzystających z pokoju gościnnego) łącznie wynosi ……..…….. złotych (*słownie:* ……);
3. Łączna kwota do zapłaty za pobyt w pokojach gościnnych wynosi …… złotych (*słownie:* ……..).

……

(pieczęć i podpis
pracownika Oddziału Administracyjnego)

……..

(podpis osoby
korzystającej z pokoju gościnnego)

Załącznik nr 4
do Regulaminu korzystania
z pokoi gościnnych
w Sądzie Rejonowym w Węgrowie

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z:

- *Regulaminem korzystania z pokoi gościnnych w Sądzie Rejonowym w Węgrowie;*
- *Regulaminem bezpieczeństwa i porządku w Sądzie Rejonowym w Węgrowie;*
- *Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w budynku Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie;*

i ponoszę odpowiedzialność materialną za wszystkie szkody i braki powstałe z winy mojej lub z winy osób mi towarzyszących.

……

(data i podpis osoby wynajmującej pokoje)