

Załącznik do zarządzenia nr 20/2024 Prokuratora Okręgowego w Radomiu w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania z pokoju gościnnego pozostającego w zasobie Prokuratury Okręgowej w Radomiu

Regulamin korzystania z pokoju gościnnego pozostającego w zasobie Prokuratury Okręgowej w Radomiu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Prokuratura Okręgowa w Radomiu, zwana dalej Prokuraturą, dysponuje 1 pokojem gościnnym w siedzibie Prokuratury Rejonowej w Grójcu; ul. Sportowa 14; 05-600 Grójec
2. Pokój gościnny zapewnia możliwość tymczasowego pobytu w Prokuraturze w celu służbowym bądź prywatnym.

§ 2

Osoby uprawnione do korzystania z pokoju gościnnego

1. Z pokoju gościnnego mogą korzystać:
 - a) pracownicy powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury w związku z wykonywaniem zadań służbowych,
 - b) pracownicy powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury, a także członkowie ich rodzin z tytułu pobytu prywatnego,
 - c) prokuratorzy, asesorzy i urzędnicy Prokuratury delegowani do jednostek prokuratur okręgu radomskiego,
 - d) pracownicy wymiaru sprawiedliwości,
 - e) inne osoby - za zgodą Prokuratora Okręgowego w Radomiu.
2. Prokurator Okręgowy w Radomiu może w uzasadnionych przypadkach ograniczyć zakres korzystania z pokoju gościnnego.

§ 3

Procedura rezerwacji pokoi

1. Pokój wynajmowany jest na okresy czasu mierzone w dobach. Doba w pokoju gościnnym w Prokuraturze rozpoczyna się od godz. 14.00 i trwa do godz. 12.00 dnia następnego.
2. Za korzystanie z pokoju gościnnego za część doby, należna jest opłata, jak za całą dobę.

3. O rezerwacji pokoju gościnnego decyduje dostępność pokoju oraz kolejność zgłoszeń. Zgłoszeń można dokonywać w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: sekretariat.porad.w7@prokuratura.gov.pl, za pomocą systemu teleinformatycznego prokuratury PROK-SYS w ramach elektronicznego obiegu dokumentów (EOD) - kancelaria główna (komórka 500) albo osobiście, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym pod nr 48 36 80 750, 48 36 80 751 lub 48 36 80 758 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00. Wzór „*Wniosku o rezerwację pokoju gościnnego pozostającego w zasobie Prokuratury Okręgowej w Radomiu*”, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu jest dostępny na stronie internetowej Prokuratury pod adresem <https://www.gov.pl/web/po-radom> w zakładce „*Załatw sprawę*”.
4. Rezerwację uznaje się za dokonaną po zwrotnym otrzymaniu pisemnego potwierdzenia sporządzonego przez upoważnionego pracownika 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury, zawierającego kwotę należnej zapłaty.
5. Potwierdzenie, o którym mowa w pkt 4 przekazuje się do wiadomości Kierownikowi jednostki, w której zlokalizowany jest pokój gościnny.
6. Osoba kwaterowana zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem, co potwierdza podpisem w zgłoszeniu.
7. Klucz do pokoju gościnnego, za wyjątkiem pkt 8, osoba kwaterowana otrzymuje od upoważnionego pracownika Prokuratury po przedstawieniu potwierdzenia rezerwacji, okazaniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem i przedstawieniu dowodu opłaty.
8. W przypadku przybycia do pokoju gościnnego po godzinach pracy Prokuratury, wydanie kluczy i załatwienie procedury związanej z meldunkiem może nastąpić w innym trybie, uzgodnionym z upoważnionym pracownikiem Prokuratury.

§ 4

Oplaty za korzystanie z pokoi gościnnych

1. Za korzystanie z pokoju gościnnego pobierana jest opłata.
2. Odpłatność za korzystanie z pokoju gościnnego ustala się w oparciu o wysokość obowiązującej stawki diety za dobę podróży w czasie podróży krajowej, określonej przepisami *rozporządzenia 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 2023 r. poz. 2190).

3. Należność brutto za 1 osobę/dobę w pokoju gościnnym wynosi:
 - a) równowartość 100% wysokości diety - w przypadku pracowników powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury, tj. prokuratorów, asesorów prokuratury, urzędników i pozostałych pracowników Prokuratury, w tym delegowanych do jednostek prokuratury w okręgu Prokuratury Okręgowej w Radomiu oraz członków ich rodzin,
 - b) równowartość 150% wysokości diety - w przypadku pracowników jednostek wymiaru sprawiedliwości,
 - c) równowartość 200% wysokości diety - w przypadku innych osób korzystających z pobytu w pokojach gościnnych za zgodą Prokuratora Okręgowego w Radomiu.
4. Prokurator Okręgowy w Radomiu może podjąć decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat.
5. Nieodpłatne zakwaterowanie na okres powyżej jednego miesiąca prokuratora lub asesora prokuratury delegowanego do jednostek organizacyjnych prokuratury w okręgu Prokuratury Okręgowej w Radomiu, następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy prokuratorem lub asesorem prokuratury, a Prokuratorem Okręgowym w Radomiu.
6. Naliczanie odpłatności od 1 osoby dokonywane jest na podstawie wysokości diety obowiązującej w dniu zakwaterowania.
7. Osoba korzystająca z pokoju gościnnego uiszcza opłatę za pobyt przed objęciem pokoju, przelewem na rachunek bankowy Prokuratury Okręgowej w Radomiu, prowadzony w Narodowym Banku Polskim, o numerze: 74 1010 1010 0090 8722 3100 0000. W tytule przelewu należy zamieścić następujące dane: *imię i nazwisko osoby dokonującej rezerwacji, termin rezerwacji oraz miejsce rezerwacji (pokój gościnny w Prokuraturze Rejonowej w Grójcu)*.
8. W przypadku zakwaterowania w pokoju gościnnym na pobyt dłuższy niż miesiąc, osoba zakwaterowana obowiązana jest regulować należności jednomiesięczne z góry, w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania noty obciążeniowej.
9. W przypadku powiadomienia o rezygnacji z zarezerwowanego pokoju przesłanego później niż dwa dni przed objęciem, wniesiona opłata nie podlega zwrotowi.
10. Notę obciążeniową za pobyt w pokoju wystawia pracownik 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Radomiu osobie wskazanej we „*Wniosku o rezerwację pokoju gościnnego pozostającego w zasobie Prokuratury Okręgowej w Radomiu*”.

11. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności za korzystanie z pokoju gościnnego Prokuratura może naliczyć odsetki ustawowe.

§ 5

Zasady korzystania z pokoju gościnnego

1. Osoba zakwaterowana w pokoju gościnnym Prokuratury ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody i braki powstałe z jej winy lub z winy osób jej towarzyszących.
2. W pokoju gościnnym w godzinach 22.00 - 06.00 obowiązuje cisza nocna.
3. Osoby przebywające w pokoju gościnnym zobowiązane są do korzystania z niego w taki sposób, aby nie zakłócać ogólnie przyjętego porządku publicznego.
4. Osoba zakwaterowana jest zobowiązana do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, do zachowania czystości i porządku, właściwego użytkowania urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych oraz do powiadomienia upoważnionego pracownika Prokuratury o wszystkich awariach w użytkowanym pokoju pod rygorem odpowiedzialności materialnej za szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego zobowiązania.
5. Przed każdorazowym opuszczeniem pokoju gościnnego osoba korzystająca z pokoju gościnnego sprawdza, czy zakręcone zostały krany, zgaszone (wyłączone) oświetlenie sztuczne, wyłączone urządzenia elektryczne, zamknięte okna. Przy każdorazowym wyjściu, drzwi pokoju gościnnego należy zawsze zamknąć na klucz.
6. Zabronione jest przebywanie w pokoju gościnnym osób nieupoważnionych tj. osób nieposiadających potwierzonego zgłoszenia.
7. Na terenie pokoi gościnnych zabrania się:
 - a) przebywania osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - b) wnoszenia lub spożywania alkoholu,
 - c) palenia papierosów, e-papierosów,
 - d) instalowania i używania maszyn i urządzeń elektrycznych oraz innych, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia ludzkiego,
 - e) pobytu zwierząt.
8. Administrator lub upoważnione przez niego osoby mogą wejść do pokoju gościnnego w czasie nieobecności osoby wynajmującej, w przypadku:
 - a) zagrożenia życia osób wynajmujących,

- b) awarii sieci wodociągowej, elektrycznej lub c.o.,
 - c) zagrożenia pożarem.
9. W innych przypadkach niż wskazane w pkt 8 wejście do pokoju gościnnego przez administratora lub upoważnionej przez niego osoby jest możliwe wyłącznie komisyjnie.

§ 6

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z treścią art. 13 ust. 1 i 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) zwanego dalej RODO, Prokuratura Okręgowa w Radomiu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa z siedzibą przy ul. Malczewskiego 7, 26-600 Radom,
tel.: 48 36 80 700, ail:biuro.podawcze.porad@prokuratura.gov.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy poprzez: e - mail: karolina.glowania@prokuratura.gov.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji usługi zakwaterowania w pokoju gościnnym.
4. Dane osobowe przetwarzane są:
 - a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO - zawarcie i wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą;
 - b) na podst. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym prawa podatkowego oraz dochodzenie roszczeń lub obrona przed roszczeniami związanymi z zawartą umową.
5. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa lub umowy.
6. Dane osobowe przechowywane są przez okres realizacji celu, w którym są przetwarzane, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku ich przechowywania wynikającego z przepisów prawa.
7. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub

usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 - 17 RODO;

b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;

c) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO;

d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ochrony danych osobowych;

dane do kontaktu: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa; elektroniczna skrzynka podawcza dostępna na stronie: www.uodo.gov.pl .

8. Podanie danych osobowych w celu realizacji usługi zakwaterowania w pokoju gościnnym jest niezbędne. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi realizację usługi zakwaterowania w pokoju gościnnym.
9. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 7 ppkt 1-3, należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

§ 7

Do kontaktów w sprawie pokoi gościnnych upoważniony jest pracownik 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury pod nr tel. 48 36 80 750, 48 36 80 751 lub 48 36 80 758.

§ 8

Korzystanie z pokoi gościnnych Prokuratury stanowi akceptację niniejszego regulaminu. Niniejszy regulamin umieszcza się w widocznym miejscu w pokoju gościnnym.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych regulaminem, zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.