



ZARZĄDZENIE NR 7 /2023

DYREKTORA SĄDU OKRĘGOWEGO W WARSZAWIE

z dnia 8 maja 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady korzystania z pokoi gościnnych w Sądzie Okręgowym w Warszawie

Na podstawie art. 31a § 1 pkt 1, 2 3 i 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 217 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin określający zasady korzystania z pokoi gościnnych w Sądzie Okręgowym w Warszawie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor Sądu Okręgowego
w Warszawie**

Dorota Ludwiniak

**Regulamin określający zasady korzystania z pokoi gościnnych
w Sądzie Okręgowym w Warszawie**

§1

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z czasowego pobytu w pokojach gościnnych będących w dyspozycji Sądu Okręgowego w Warszawie.
2. Pokoje gościnne wynajmowane są na okresy mierzone w dobach.
Doba w pokojach gościnnych rozpoczyna się o godz. 14:00, a kończy o godz. 12:00 dnia następnego.
3. Z pokoi gościnnych mogą korzystać:
 - 1) Sędziowie delegowani do pełnienia obowiązków w Sądzie Okręgowym w Warszawie.
 - 2) Sędziowie i inni pracownicy zatrudnieni w jednostkach sądownictwa powszechnego, jednostkach prokuratury oraz innych jednostkach podległych Ministerstwu Sprawiedliwości z tytułu podróży służbowej.
 - 3) Pracownicy jednostek sądownictwa powszechnego, jednostek prokuratury oraz innych jednostek podległych Ministerstwu Sprawiedliwości, a także członkowie ich rodzin: małżonkowie i dzieci będące na utrzymaniu rodziców z tytułu pobytu prywatnego.
 - 4) Będący w stanie spoczynku sędziowie i prokuratorzy, emerytowani oraz będący na rencie pracownicy jednostek sądownictwa powszechnego, jednostek prokuratury oraz Ministerstwa Sprawiedliwości, a także ich małżonkowie.
 - 5) Inne osoby, w miarę dysponowania wolnymi miejscami.
4. Sąd Okręgowy w Warszawie w lokalu przy ul. Melomanów 6 m. 68 w Warszawie dysponuje miejscami parkingowymi o nr 80 i 105, dla potrzeb osób korzystających z pokoi gościnnych.
5. Korzystanie z miejsc parkingowych przez osoby, które korzystają z pokoi gościnnych jest nieodpłatne.

§2

1. W przypadku osób, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt. 2-5 o rezerwacji pokoju gościnnego decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszeń można dokonywać wyłącznie drogą elektroniczną na adres: dyrektor@warszawa.so.gov.pl (wzór wniosku - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym pod nr telefonu 22 440-72-09.
2. Sędziowie delegowani do wykonywania obowiązków w Sądzie Okręgowym w Warszawie zgłaszają potrzebę skorzystania z pokoi gościnnych poprzez złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, na podstawie którego Dyrektor Sądu Okręgowego wystawia skierowanie na pobyt w pokojach gościnnych, o którym mowa w § 5 ust. 1

- pkt 1 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 sierpnia 2018 r. w sprawie delegowania sędziów oraz świadczeń przysługujących sędziom delegowanym poza stałe miejsce pełnienia służby (Dz. U. poz. 1548, dalej: Rozporządzenie).
3. Z sędziami delegowanym, o których mowa w ust. 2 w przypadku zakwaterowania na okres powyżej jednego miesiąca zawiera się umowę o korzystanie z pokoju gościnnego, zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia.
 4. Oddział Gospodarczy prowadzi ewidencję osób kwaterowanych w pokojach gościnnych, dokonuje rezerwacji, przygotowuje skierowania (dotyczy sędziów delegowanych) oraz przedkłada Dyrektorowi Sądu Okręgowego w Warszawie wnioski o zakwaterowanie w pokojach gościnnych.

§3

1. Korzystanie z pokoi gościnnych jest odpłatne, z wyjątkami wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązujących. Odpłatność za korzystanie z pokoju gościnnego ustala się w oparciu o wysokość obowiązującej stawki diety 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. 2013 poz. 167).
2. Opłata za jedną dobę wynosi:
 - 1) dla osób wymienionych w § 1 ust. 3 pkt 2 w wysokości 100 % diety,
 - 2) dla osób wymienionych w § 1 ust. 3 pkt 3 i 4 w wysokości 150 % diety,
 - 3) dla osób wymienionych w § 1 ust. 3 pkt 5 w wysokości 200 % diety,
 - 4) dzieci do lat 3 korzystają z noclegu bezpłatnie,
 - 5) opłata za nocleg dzieci powyżej 3 lat, korzystających z oddzielnego posłania - tak jak osoby dorosłe.
3. Do nieodpłatnego zakwaterowania w pokojach gościnnych uprawnieni są sędziowie i urzędnicy wymienieni w § 1 ust. 3, delegowani do jednostek okręgu Sądu Okręgowego w Warszawie.
4. Za korzystanie z pokoju gościnnego za część doby należna jest opłata jak za całą dobę.
5. Oddział Gospodarczy przekazuje do Oddziału Finansowego informację o wysokości opłaty za pobyt w pokoju gościnnym celem wystawienia faktury.
6. Za pobyt w pokoju gościnnym Oddział Finansowy Sądu Okręgowego w Warszawie wystawia fakturę VAT.
7. Faktury i duplikaty faktur wystawione w formie elektronicznej będą wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy osoby zakwaterowanej z adresu ofdochody@warszawa.so.gov.pl.
8. Osoba korzystająca z pokoju gościnnego uiszcza opłatę w sposób wskazany na fakturze przelewem lub w kasie Sądu Okręgowego w Warszawie w dniu zakwaterowania lub w dniu następnym po zakwaterowaniu.
9. W przypadku zakwaterowania w pokoju gościnnym na okres dłuższy niż miesiąc, osoba zakwaterowana obowiązana jest regulować należność za okresy jednomiesięczne z góry, w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania faktury.
10. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności za korzystanie z pokoju gościnnego, Sąd Okręgowy w Warszawie może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.

§4

1. Zakwaterowanie w pokojach gościnnych następuje na podstawie potwierdzenia rezerwacji – poprzez odesłanie skanu wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, lub skierowania, o którym mowa w § 2 ust. 2, do osoby dokonującej rezerwacji.
2. Klucz do pokoju gościnnego przekazuje osobie kwaterowanej pracownik Oddziału Gospodarczego Sądu Okręgowego w Warszawie lub pracownik Straży Sądowej pełniący obowiązki Dowódcy Zmiany po uprzednim przekazaniu z Oddziału Gospodarczego na Wartownię Sądu wniosku o zakwaterowanie o którym mowa w § 2 ust. 1 lub skierowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 lub ich kopii (lub stosownego formularza) celem uiszczenia na wniosku/skierowaniu stosownej adnotacji przez osobę kwaterowaną o pobraniu klucza do pokoju gościnnego wraz z informacją o dacie i godzinie stawienia się osoby kwaterowanej.
3. Osoba kwaterowana zobowiązana jest do zdania klucza do pokoju gościnnego pracownikowi Oddziału Gospodarczego Sądu Okręgowego w Warszawie lub pracownikowi Straży Sądowej pełniącemu obowiązki Dowódcy zmiany, po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym tego faktu pod numerem wskazanym w § 2 ust. 1.
4. Informację o zagubieniu klucza należy zgłosić do pracownika Oddziału Gospodarczego lub pracownika Straży Sądowej pełniącego obowiązki Dowódcy Zmiany.
5. Zagubienie klucza powoduje obowiązek zapłaty za jego dorobienie.

§5

1. Ogólne zasady przestrzegania porządku i bezpieczeństwa w pokojach gościnnych i na terenie obiektów sądowych:
 - 1) Osoba zakwaterowana w pokoju gościnnym Sądu ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody i braki powstałe z jej winy lub winy osób jej towarzyszących.
 - 2) Osoba zakwaterowana zobowiązana jest do zgłoszenia w dniu zakwaterowania stwierdzonych uszkodzeń i braków w wyposażeniu pokoju gościnnego, do którego została skierowana, w stosunku do spisu inwentarza umieszczonego w pokoju, pod sankcją odpowiedzialności, o której mowa w pkt. 1. Zgłoszenia należy dokonywać do Oddziału Gospodarczego Sądu Okręgowego w Warszawie pod nr tel. (22) 440-72-09 (w dni powszednie w godzinach urzędowania Sądu Okręgowego w Warszawie) lub do Straży Sądowej pod nr tel. (22) 440-80-85 (całodobowo).
 - 3) Osoba zakwaterowana zobowiązana jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, do zachowania czystości i porządku, właściwego użytkowania urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych oraz do powiadomienia pracownika Oddziału Gospodarczego Sądu Okręgowego lub upoważnionego pracownika ochrony o wszystkich awariach w użytkowanym pokoju, pod sankcją odpowiedzialności materialnej za szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku.
 - 4) W budynku i pokojach obowiązuje całkowity zakaz palenia, w tym e- papierosów.
 - 5) Zakazuje się używania w pokojach gościnnych jakichkolwiek przyrządów lub aparatów zasilanych energią elektryczną, które nie stanowią wyposażenia tych

- pomieszczeń a mogących stanowić zagrożenie pożarowe z wyjątkiem maszynek do golenia, szczoteczek elektrycznych, ładowarek do baterii (w tym telefonów), suszarek do włosów, przenośnych komputerów (laptopów).
- 6) Osoba zakwaterowana zobowiązana jest do zamykania okien przed opuszczeniem pokoju.
 - 7) Zabronione jest przebywanie i nocowanie w pokoju gościnnym osób nieupoważnionych tj. osób nie zgłoszonych do pobytu w tym pokoju.
 - 8) Zabrania się pobytu zwierząt w pokojach gościnnych.
 - 9) Cisza nocna obowiązuje w godzinach 22:00 do 06:00.
2. Złamanie ww. zakazów powoduje obciążenie osoby zakwaterowanej kosztami naprawy szkody powstałej w wyniku naruszenia zakazu, a także może stanowić podstawę do utraty pobytu w pokoju gościnnym.
 3. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego gościa w pokoju gościnnym będą odsyłane na jego koszt pod adres wskazany podczas rezerwacji.

§ 6

1. Osoba zakwaterowana traci prawo pobytu w pokoju gościnnym Sądu Okręgowego w Warszawie w następujących przypadkach:
 - 1) z datą upływu okresu zakwaterowania, lub
 - 2) z datą upływu okresu delegowania,
 - 3) z datą rozwiązania stosunku służbowego lub umowy o pracę,
 - 4) z datą przeniesienia (przejścia) w stan spoczynku, na emeryturę lub rentę,
 - 5) nieprzestrzegania i naruszenia Regulaminu pobytu w pokojach gościnnych,
 - 6) nieuregulowania płatności, którymi została obciążona z tytułu w pokojach gościnnych.
2. Osoba zakwaterowana, która utraciła prawo do zakwaterowania w pokojach gościnnych Sądu Okręgowego w Warszawie ma obowiązek zwolnienia pokoju w następujących terminach:
 - 1) do godz. 12.00 dnia, w którym upływa ustalony okres zakwaterowania,
 - 2) w ciągu 2 dni, w przypadku zakwaterowania na okres dłuższy niż miesiąc lub dnia następnego w przypadku krótszego pobytu, jeżeli utrata prawa zakwaterowania związana jest z przypadkami wymienionymi w ust. 1 pkt 2-4,
 - 3) w dniu otrzymania wezwania do opuszczenia pokoju w przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 5 i 6.
3. Osoba, która nie zwolni pokoju pomimo upływu terminów, o których mowa w ust. 2, będzie miała obowiązek zapłaty za każdy następny dzień nieuprawnionego pobytu swojego i osoby (osób) towarzyszącej, opłatę równą trzykrotności wysokości diety obowiązującej w danym okresie oraz do pokrycia kosztów innego zakwaterowania osoby (osób) przewidzianej w tym terminie do pobytu w pokoju gościnnym.
4. Pokój musi zostać zwolniony w trybie natychmiastowym w sytuacji gdy będzie potrzebny do zaspokojenia potrzeb dla sędziów delegowanych.

§ 7

1. Sprzątanie i wymiana pościeli będą wykonywane po zwolnieniu pokoju gościnnego.

2. Sprzątanie części wspólnych będzie wykonywane, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Oddział Gospodarczy wynikającym z zaistniałych potrzeb związanych z zakwaterowaniem w pokojach.

§ 8

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dołączona jest do załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu określającego zasady korzystania z pokoi gościnnych

Sąd Okręgowy
w Warszawie

al. „Solidarności” 127, 00-898 Warszawa

mail: dyrektor@warszawa.so.gov.pl

**WNIOSEK
o zakwaterowanie w pokoju gościnnym**

1. Imię i nazwisko
2. Adres zamieszkania
3. Nazwa i adres zakładu pracy
4. Adres poczty e-mail; tel. kontaktowy

Inne osoby uprawnione:

- a)
- b)
- c)

1. Delegacja - decyzja z dnia.....20.....r. Nr..... do pełnienia obowiązków
w.....

2. Inne uprawnienia do pobytu:.....

.....

(imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa)

5. Planowany okres pobytu od dnia do dnia

Oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z Regulaminem korzystania z pokoi gościnnych Sądu Okręgowego w Warszawie.

(podpis Wnioskodawcy)

Potwierdzenie rezerwacji

Niniejszym potwierdzamy rezerwacje pokoju nr w okresie od.....

do.....

dla.....

(podpis upoważnionego pracownika SO w Warszawie

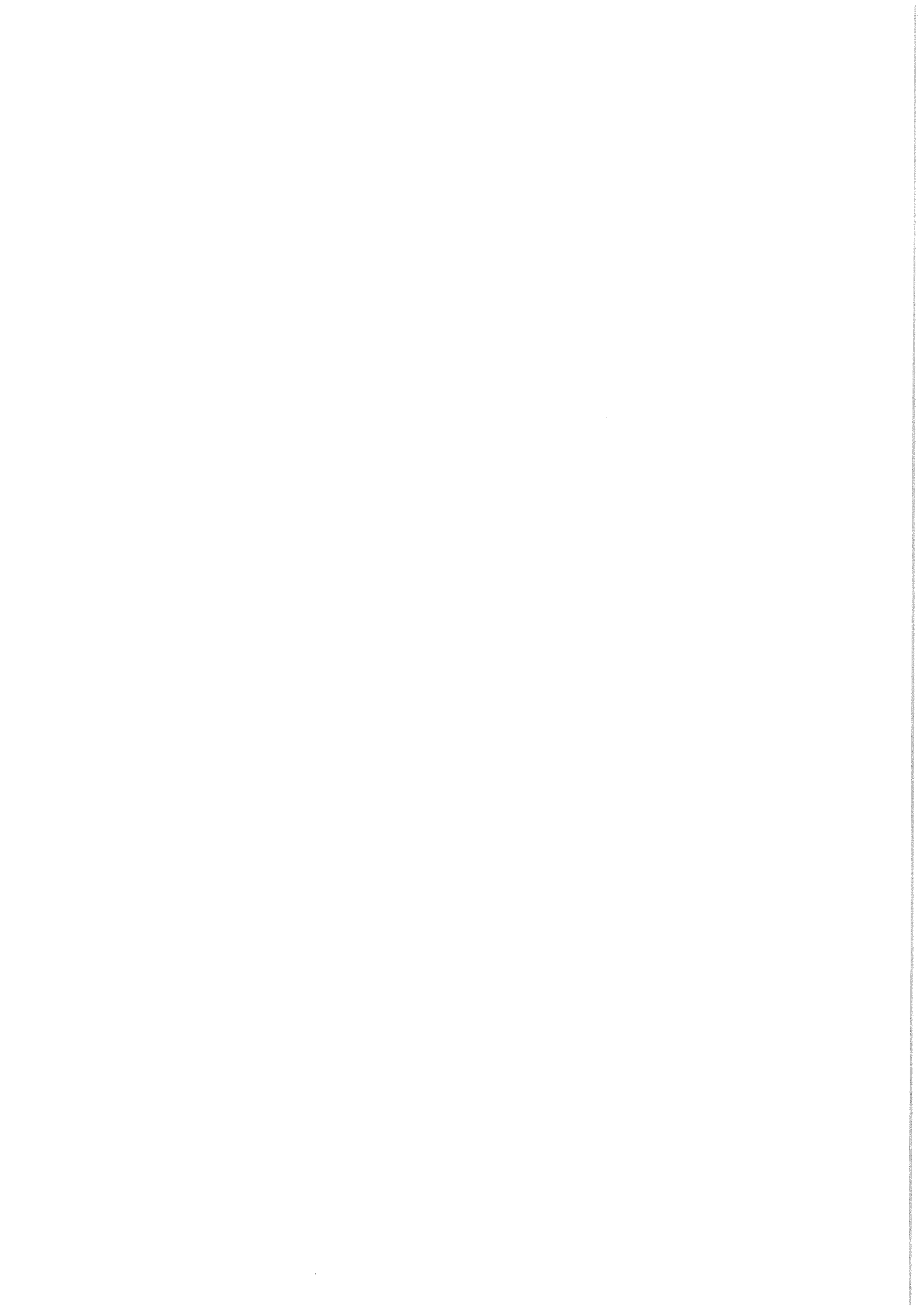


Klauzula informacyjna dla osób korzystających z pokoi gościnnych w Sądzie Okręgowym w Warszawie

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Sądzie Okręgowym w Warszawie jest **Dyrektor Sądu Okręgowego w Warszawie**, z siedzibą w Warszawie, al. „Solidarności” 127; 00-898 Warszawa.

Administrator informuje, że:

1. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD), z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz realizacją praw, o których mowa w punkcie 7, realizowany jest za pośrednictwem adresu e-mail: iod@warszawa.so.gov.pl oraz telefonicznie: **(22) 440-31-50**.
2. Pani/Pana dane przetwarzane są w celu realizacji usługi zakwaterowania w pokojach gościnnych oraz rozliczenia za usługę – zgodnie z art. 6 ust 1 lit. b, c 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) – dalej RODO.
3. Podanie danych, o których mowa w *Regulaminie określającym zasady korzystania z pokoi gościnnych*, jest warunkiem niezbędnym do skorzystania z usługi zakwaterowania.
4. Pani/Pana dane są przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników Sądu Okręgowego w Warszawie.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być jedynie osoby i podmioty uprawnione przepisami prawa oraz podmioty przetwarzające dane w celu świadczenia usług na zlecenie Administratora.
6. Pani/Pana dane przetwarzane będą przez okres korzystania z pokoi gościnnych, rozliczenia usługi, a także przez okres dochodzenia praw lub roszczeń. Po tym okresie dane będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwalnymi Sądu Okręgowego w Warszawie.
7. Przysługuje Pani/Panu, na zasadach określonych w RODO i przepisach prawa krajowego, prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Realizacja praw, o których mowa w punkcie 7 możliwa jest za pośrednictwem IOD lub składając wniosek na adres dyrektor@warszawa.so.gov.pl.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym podejmowaniem decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich, ani do organizacji międzynarodowych.



Sąd Okręgowy w Warszawie

Skierowanie Nr/20.....
na pobyt w pokojach gościnnych Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Melomanów 6 w Warszawie

1. Imię i nazwisko.....
2. Miejsce pracy i adres.....
3. Adres poczty e-mail; tel. kontaktowy
4. Nr legitymacji służbowej.....
 1. Delegowana (ego) decyzja z dnia.....20.....r. Nr..... do pełnienia obowiązków w.....
 2. Inne uprawnienia do pobytu:.....

Do pokoju gościnnego przy ul. Melomanów 6 w Warszawie, na czas od dnia20.....r.
do dnia20.....r.

Do pobytu w pokoju gościnnym razem z Panią/Panem uprawniony jest/są:

.....
.....
.....

.....
Pracownik Oddziału Gospodarczego

.....
Dyrektor Sądu Okręgowego w Warszawie

Oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z Regulaminem korzystania z pokoi gościnnych Sądu Okręgowego w Warszawie.

.....
Data i podpis Wnioskodawcy

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
określającego zasady korzystania
z pokoi gościnnych
w Sądzie Okręgowym w Warszawie

Oddział Gospodarczy
Sądu Okręgowego w Warszawie

Oddział Finansowy
Sadu Okręgowego w Warszawie

Sąd Okręgowy w Warszawie obciąża :

Panią/Pana.....

kwotązł

(słownie:.....

.....), z tytułu pobytu w pokojach gościnnych przy ul. Melomanów 6 w

Warszawie, w dniach oddo20.....r. tj. za

.....doby pobytu,osób/osoby.

Z prośbą o wystawienie faktury zgodnie z załączonym Wnioskiem o zakwaterowanie w pokoju gościnnym.

.....

Podpis kierownika/pracownika Oddziału Gospodarczego

