

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z POKOI GOŚCINNYCH POZOSTAJĄCYCH
W ZASOBACH PROKURATURY OKRĘGOWEJ W ELBLĄGU**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Prokuratura Okręgowa w Elblągu, zwana dalej Prokuraturą, dysponuje 3 pokojami gościnnymi, w tym:
 - a) w siedzibie Prokuratury Rejonowej w Iławie- 2 pokojami,
 - b) w siedzibie Prokuratury Rejonowej w Ostródzie- 1 pokojem.
2. Pokoje gościnne zapewniają możliwość tymczasowego pobytu w Prokuraturze w celu służbowym.

§ 2

Osoby uprawnione do korzystania z pokoi gościnnych

1. Z pokoi gościnnych, za zgodą Prokuratora Okręgowego w Elblągu, mogą korzystać:
 - a) pracownicy powszechnych jednostek prokuratury w związku z wykonywaniem zadań służbowych,
 - b) prokuratorzy, asesory oraz urzędnicy Prokuratury delegowani do jednostek prokuratur okręgu elbląskiego,
 - c) pracownicy wymiaru sprawiedliwości w związku z wykonywaniem zadań służbowych,
 - d) inne osoby - za zgodą Prokuratora Okręgowego w Elblągu.
2. Prokurator Okręgowy w Elblągu może w uzasadnionych przypadkach ograniczyć zakres korzystania z pokoi gościnnych.

§ 3

Procedura rezerwacji pokoi

1. Pokoje wynajmowane są na okresy czasu mierzone w dobach. Doba rozpoczyna się od godz. 14:00 i trwa do godz. 12:00 dnia następnego.
2. Za korzystanie z pokoi gościnnych 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 e-mail: wba.poelb@prokuratura.gov.pl. albo osobiście, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym pod numerem telefonu: (55) 506 52 44, 500 298 328, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00-14.00. Wzór „Wniosku o rezerwację pokoju gościnnego pozostającego w zasobach Prokuratury Okręgowej w Elblągu” stanowi ***Załącznik Nr 1 do Regulaminu.***
3. Rezerwacji można dokonywać z maksymalnie z 1-miesięcznym wyprzedzeniem.

4. Rezerwację uznaje się za dokonaną po zwrotnym otrzymaniu pisemnego potwierdzenia sporządzonego przez upoważnionego pracownika 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego, zawierającego kwotę należnej zapłaty stanowiącym ***Załącznik Nr 2 do Regulaminu***.
5. Potwierdzenie, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje się do wiadomości Kierownikowi jednostki, w której zlokalizowane są pokoje gościnne.
6. Osoba kwaterowana zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem, co potwierdza podpisem zawartym we wniosku o rezerwację pokoju gościnnego.
7. W przypadku przybycia do pokoju gościnnego po godzinach urzędowania Prokuratury, wydanie kluczy i załatwienie procedury związanej z meldunkiem może nastąpić w innym trybie, uzgodnionym z upoważnionym pracownikiem Prokuratury.

§4

Zasady odpłatności za pokój gościnny

1. Za korzystanie z pokoi gościnnych pobierana jest opłata.
2. Odpłatność za korzystanie z pokoi gościnnych ustala się w oparciu o wysokość obowiązującej stawki diety określonej w Rozporządzeniu 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 2023r., poz. 2190 t.j.).
3. Należność brutto za 1 osobę/dobę pobytu w pokoju gościnnym wynosi:
 - a) **nieodpłatnie**- prokuratorzy, asesorzy oraz urzędnicy Prokuratury delegowani do jednostek prokuratur okręgu elbląskiego,
 - b) **równowartość 100% wysokości diety** za jedną dobę pobytu w pokoju gościnnym - pracownicy powszechnych jednostek prokuratury w związku z wykonywaniem zadań służbowych,
 - c) **równowartość 150% wysokości diety** za jedną dobę pobytu w pokoju gościnnym- pracownicy wymiaru sprawiedliwości w związku z wykonywaniem zadań służbowych,
 - a) **równowartość 200% diety** za jedną dobę pobytu w pokoju gościnnym – w przypadku innych osób korzystających z pobytu w pokojach gościnnych - za zgodą Prokuratora Okręgowego w Elblągu.
4. Prokurator Okręgowy w Elblągu może podjąć decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat.
5. Nieodpłatne zakwaterowanie prokuratura lub asesora prokuratury delegowanego do jednostek organizacyjnych prokuratury w okręgu elbląskiego na okres powyżej jednego miesiąca, następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy prokuratorem lub asesorem prokuratury,

a Prokuratorem Okręgowym.

6. Naliczanie odpłatności od 1 (jednej) 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 Elblągu o numerze: **40 1010 1397 0031 6022 3100 0000 O/O w Olsztynie**.
8. W przypadku powiadomienia o rezygnacji z zarezerwowanego pokoju, przesłanego później niż 2 (dwa) dni przed objęciem, wniesiona opłata nie podlega zwrotowi.
9. W przypadku przedłużenia zakwaterowania w pokoju gościnnym na okres dłuższy niż miesiąc, osoba zakwaterowana zobowiązana jest uregulować należności jednomiesięczne z góry, w terminie 7 (siedmiu) dni od otrzymania noty obciążeniowej.
10. Notę obciążeniową za pobyt w pokoju gościnnym wystawia upoważniony pracownik 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Elblągu osobie wskazanej we „Wniosku o rezerwację pokoju gościnnego pozostającego w zasobie Prokuratury Okręgowej w Elblągu”, którą przesyła wraz z potwierdzeniem rezerwacji.
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 z jej winy lub winy osób jej towarzyszących.
2. Osoba zakwaterowana zobowiązana jest 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 sankcją odpowiedzialności materialnej za szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego zobowiązania.
3. Osoby przebywające w pokojach gościnnych zobowiązane są do korzystania z nich w taki sposób, aby nie zakłócać ogólnie przyjętego porządku publicznego.
4. Przed każdorazowym opuszczeniem pokoju gościnnego osoba korzystająca z pokoju gościnnego sprawdza, czy zostały zakręcone krany, zgaszone (wyłączone) oświetlenie, wyłączone urządzenia elektryczne, zamknięte okna.
5. Przy każdorazowym wyjściu drzwi pokoju gościnnego należy zawsze zamykać na klucz.
6. Opłata za zagubiony klucz wynosi 50 złotych.
7. W pokojach gościnnych w godz. od 22:00 do 6:00 obowiązuje cisza nocna.
8. Na terenie pokoi gościnnych zabrania się;

- a) przebywania w pokoju osobom nieupoważnionym tj. osób nieposiadających potwierdzenia zgłoszenia,
 - b) przebywania osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - c) wnoszenia lub spożywania alkoholu,
 - d) palenia tytoniu lub e-papierosów,
 - e) używania w pokoju gościnnym jakichkolwiek przyrządów lub aparatów zasilanych energią elektryczną, które nie stanowią wyposażenia pokoju, a mogą stanowić zagrożenie pożarowe, za wyjątkiem szczoteczek elektrycznych, maszynek do golenia, suszarek, ładowarek do baterii, przenośnych komputerów,
 - f) pobytu zwierząt.
9. Nieprzestrzeganie regulaminu powoduje utratę prawa do pobytu w pokoju. Osoba, która utraciła prawo do pobytu ma obowiązek opuścić pokój w terminie wyznaczonym przez administratora lub właściwego miejscowo Prokuratora Rejonowego.
10. Kierownik sekretariatu bądź osoba upoważniona przez Prokuratora Rejonowego może wejść do pokoju gościnnego w czasie nieobecności osoby z niego korzystającej w przypadku:
- a) zagrożenia życia osób wynajmujących,
 - b) awarii sieci wodociągowej, elektrycznej lub c.o,
 - c) zagrożenia pożarem.
11. W innych przypadkach niż wskazane w pkt. 10, wejście do pokoju gościnnego przez Kierownika sekretariatu bądź osobę upoważnioną przez Prokuratora Rejonowego jest możliwe wyłącznie komisyjnie.
12. Osoba, która nie opuściła pokoju gościnnego, pomimo upływu terminu pobytu, ma obowiązek zapłaty za każdy dzień pobytu, w kwocie równej **pięciokrotnej wysokości opłaty** określonej w §4 Regulaminu.

§6

Obowiązki pracownika służby ochrony lub kierownika sekretariatu danej jednostki prokuratury bądź pracownika przez niego upoważnionego

1. W momencie stawienia się gościa w prokuraturze, pracownik ochrony lub Kierownik sekretariatu danej jednostki prokuratury bądź osoba upoważniona przez Prokuratora Rejonowego - na podstawie planu rezerwacji:
- a) weryfikuje tożsamość osoby, na którą dokonano rezerwacji na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem,
 - b) przekazuje gościowi klucze do pokoju gościnnego za pokwitowaniem.

§7

Do kontaktów w sprawie dostępności pokoi gościnnych upoważniony jest pracownik 7 Wydziału Budżetowo Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Elblągu pod numerem telefonu: (55) 506 52 44, 500 298 328.

§8

Korzystanie z pokoi gościnnych będących w zasobach Prokuratury Okręgowej w Elblągu stanowi akceptację niniejszego Regulaminu. Regulamin umieszcza się w widocznym miejscu w pokoju gościnnym.

§9

W sprawach nieregulowanych Regulaminem, zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§10

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa z siedzibą przy ul. Płk. Stanisława Dąbka 8-12 w Elblągu, tel. 55 506 51 50, e-mail: poczta@elblag.po.gov.pl,
2. Inspektorem ochrony danych jest Anna Krych, e-mail: iod@elblag.po.gov.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia wykonania usługi w postaci rezerwacji pokoju gościnnego.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 40 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. – Prawo o prokuraturze w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane – 5 lat, zgodnie z zarządzeniem Prokuratora Generalnego w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury.
6. Przetwarzane dane osobowe nie podlegają przekazywaniu do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
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) Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do skorzystania z usługi. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwia wejście na teren obiektu.

Załączniki:

1. Wniosek o rezerwację pokoju gościnnego pozostającego w zasobach Prokuratury Okręgowej w Elblągu.
2. Potwierdzenie rezerwacji.
3. Informacje dodatkowe dotyczące pokoju gościnnego w Prokuraturze Rejonowej w Ostródzie.
4. Informacje dodatkowe dotyczące pokoju gościnnego w Prokuraturze Rejonowej w Iławie.
5. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych.