

MAZOWIECKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
z up.
m.f.
st. bryg. mgr inż. Mirosław Jasztal
Zastępca Komendanta

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6 /2020
Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego PSP
z dnia 05.02.2020 r.

.....
ZATWIERDZAM

**Regulamin Korzystania z Poligonu Szkoleniowego w Kręsku
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej
w Warszawie.**



Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie obiektów Poligonu Szkoleniowego w Kręsku chyba, że przepis szczególnie niniejszego Regulaminu stanowi inaczej.

§2

Regulamin Korzystania z Poligonu Szkoleniowego w Kręsku Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) Przeznaczenie Poligonu Szkoleniowego w Kręsku.
- 2) Osoby uprawnione do korzystania z Poligonu Szkoleniowego w Kręsku.
- 3) Zasady rezerwacji miejsc.
- 4) Zasady i warunki pobytu na terenie Poligonu zwierząt domowych.
- 5) Zasady i warunki korzystania ze świetlicy.
- 6) Zasady i warunki korzystania z wypożyczalni sprzętu wodnego.
- 7) Zasady i warunki korzystania z placu zabaw zlokalizowanego na terenie Poligonu.
- 8) Terminy turnusów.
- 9) Cennik wypożyczenia sprzętu wodnego.
- 10) Cennik wypożyczenia domku.

§3

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin Korzystania z Poligonu Szkoleniowego w Kręsku Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie.
- 2) Administrator Poligonu – Mazowiecki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej.
- 3) Poligon – należy przez to rozumieć Poligon Szkoleniowy Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej zlokalizowany w miejscowości Kręsk.
- 4) Turnus – należy przez to rozumieć 7 dniowy (6 noclegów) lub 14 dniowy (13 noclegów), odpłatny pobyt na terenie Poligonu.
- 5) Osoba rezerwująca – czynny zawodowo funkcjonariusz, pracownik cywilny, emeryt bądź rencista Państwowej Straży Pożarnej.

- 6) Osoba uprawniona – należy przez to rozumieć wszystkie osoby wymienione w § 8 ust. 1

§4

1. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za prowadzenie spraw związanych z działalnością Poligonu, w tym przechowywanie wszelkiej dokumentacji ustala się Wydział Logistyczny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie.
2. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za księgowanie wpłat ustala się Wydział Budżetu i Rachunkowości Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie.

Przeznaczenie Poligonu Szkoleniowego w Kręsku

§5

1. Poligon Szkoleniowy w Kręsku Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie jest zamkniętym terenem dla osób cywilnych niebędących pracownikami jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z wyłączeniem osób, o których jest mowa w § 9.
2. Przeznaczony jest do prowadzenia ćwiczeń, szkoleń, doskonalenia zawodowego dla czynnych zawodowo funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej.
3. Na terenie Poligonu Szkoleniowego mogą być organizowane narady szkoleniowe oraz służbowe pracowników Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie oraz pracowników Komend Powiatowych i Miejskich Państwowej Straży Pożarnej z terenu województwa mazowieckiego.

§6

1. Istnieje możliwość odpłatnego udostępnienia bazy noclegowej znajdującej się na terenie Poligonu dla osób uprawnionych w tygodniowych oraz dwutygodniowych turnusach.
2. W trakcie prowadzenia szkoleń, narad szkoleniowych i służbowych dopuszcza się udostępnienie dla osób uprawnionych bazy noclegowej pod warunkiem dostępności wolnych miejsc. Decyzję w tym zakresie podejmuje Naczelnik Wydziału Logistycznego KW PSP w Warszawie.

§7

1. Na terenie Poligonu Szkoleniowego organizowane będą szkolenia, doskonalenia zawodowe oraz narady szkoleniowe i służbowe.

2. Istnieje możliwość odpłatnego udostępniania bazy noclegowej dla osób uprawnionych w 7-mio dniowych lub 14-sto dniowych turnusach zgodnie z terminami przedstawionymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Osoby uprawnione do korzystania z Poligonu Szkoleniowego w Kręsku

§8

Do korzystania z bazy noclegowej oraz sprzętu rekreacyjnego uprawnieni są:

- 1) Czynniki zawodowo funkcjonariusze Państwowej Straży Pożarnej wraz z rodzinami.
- 2) Pracownicy cywilni zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej wraz z rodzinami.
- 3) Emeryci i renciści Państwowej Straży Pożarnej wraz z rodzinami.

§9

Członkami rodzin osób uprawnionych do korzystania z Poligonu Szkoleniowego są:

- 1) Współmałżonkowie.
- 2) Partnerzy niepozostający w związku małżeńskim z osobą uprawnioną.
- 3) Pozostające na wychowaniu i utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej lub ustanowienia opieki prawnej, dzieci współmałżonków.
- 4) Rodzice osoby uprawnionej.

§10

1. Osobom wymienionym w § 8 przysługuje podstawowo rezerwacja jednego domku.
2. Istnieje możliwość rezerwacji więcej niż jednego domku w przypadku wolnych miejsc na Poligonie. Rezerwacja będzie prowadzona nie wcześniej niż miesiąc przed rozpoczęciem turnusu.
3. Współmałżonkowie będący jednocześnie pracownikami jednostki organizacyjnej PSP lub emerytami/rencistami mogą ubiegać się o pobyt na Poligonie tylko z tytułu zatrudnienia/uprawnienia jednego z nich.
4. Osoba rezerwująca udostępnienie domku może zajmować jeden domek według cennika nie dłużej niż 14 dni (13 noclegów).
5. Przedłużenie pobytu możliwe jest tylko w przypadku wolnych miejsc.

6. W przypadku skrócenia okresu pobytu przez osobę rezerwującą, opłata za udostępnienie domku za niewykorzystany okres nie jest zwracana.
7. W przypadku całkowitej rezygnacji osoby rezerwującej z pobytu wniesiona zapłata za pobyt **nie podlega zwrotowi**.
8. Zmiana terminu rezerwacji przez osobę rezerwującą udostępnienie domku może nastąpić tylko po uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału Logistycznego KW PSP w Warszawie - przy uwzględnieniu wolnych miejsc.

Zasady rezerwacji miejsc oraz zakwaterowania

§11

1. Rezerwacja domków rozpoczyna się zgodnie z terminem wskazanym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Wstępnej rezerwacji domku dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Podczas dokonywania wstępnej rezerwacji należy podać:
 - Termin turnusu.
 - Nr legitymacji służbowej/ legitymacji emeryta lub rencisty (podając nazwę jednostki PSP, w której ostatnio pracował bądź pełnił służbę).
 - Liczbę osób.
 - Liczbę zwierząt – jeśli dotyczy.
 - Czy osoba rezerwująca skorzysta z ustawienia namiotu, przyczepy campingowej lub campera.
4. Po dokonaniu telefonicznej rezerwacji, osoba rezerwująca jest zobowiązana do wysłania zgłoszenia (druk zamieszczony na stronie internetowej www.straz.pl w zakładce Poligon Kręsk oraz www.ospionki.pl w zakładce Poligon Kręsk) w celu potwierdzenia rezerwacji. Zgłoszenie należy przesłać w **ciągu trzech dni od daty rezerwacji** telefonicznej na adres e-mail: rezerwacja.krask@mazowsze.straz.pl w postaci skanów lub w wersji papierowej na adres:

*Wydział Logistyczny
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej
w Warszawie
ul. Domaniewska 40
02-672 Warszawa.*

5. W przypadku braku zgłoszenia, o którym mowa w § 11 pkt. 4 rezerwacja domku zostaje automatycznie anulowana.
6. Po otrzymaniu zgłoszenia, przesyła się do osoby rezerwującej potwierdzenie pobytu – dokument zawiera potwierdzenie rezerwacji ze wskazaniem terminu, nr domku, określeniem opłaty oraz termin dokonania wpłaty.
7. Po otrzymaniu przez wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego pobyt, należy sprawdzić poprawność wszystkich danych.
8. Określoną kwotę za udostępnienie domku należy wpłacić na konto bankowe nr:
09 1010 1010 0135 1822 3000 0000
9. Podpisany przez osobę rezerwującą 1 egz. dokumentu potwierdzającego rezerwację wraz z potwierdzeniem wykonania przelewu, należy przesłać w wersji elektronicznej w postaci skanów na adres e-mail: rezerwacja.kresk@mazowsze.straz.pl.
10. Istnieje również możliwość przesłania do Wydziału Logistycznego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie w/w dokumentów w formie korespondencji tradycyjnej lub poprzez złożenie na Kancelarię Ogólną KW PSP w Warszawie.
11. Rezerwacja staje się wiążąca w momencie zaksięgowania opłaty za udostępnienie domku przez komórkę właściwą ds. finansowych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie.
12. Brak potwierdzenia wpływu opłaty za udostępnienie domku w terminie określonym w potwierdzeniu pobytu będzie traktowany, jako rezygnacja z rezerwacji.
13. Istnieje możliwość ustawienia na terenie Poligonu Szkoleniowego w Kręsku namiotu, przyczepy campingowej lub campera – wyłącznie przez osobę rezerwującą domek.
14. Osoby korzystające z namiotu, przyczepy campingowej, czy też campera ustalają miejsce ustawienia z Kierownikiem Poligonu. Ze względu na brak możliwości technicznych osoby te korzystają z infrastruktury znajdującej się w domku osoby rezerwującej.
15. Osoby chcące skorzystać z ustawienia namiotu, przyczepy campingowej lub campera zobligowane są dokonać rezerwacji miejsca w trakcie rezerwacji domku.
16. Za ustawienie namiotu, przyczepy campingowej lub campera pobierana jest opłata zgodnie z obowiązującym cennikiem.
17. Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Logistycznym Komendy Wojewódzkiej PSP w Warszawie pod numerem telefonu: **(22) 55-95-219**.

§ 12

1. Osoba rezerwująca domek nie może użyczyć lub oddać domku innym osobom.
2. W przypadku przekroczenia deklarowanej w zgłoszeniu liczby osób korzystających z bazy noclegowej, osoby te mogą przebywać w domku wyłącznie za zgodą Kierownika Poligonu Szkoleniowego, po dokonaniu opłaty proporcjonalnie do danego domku.
3. Naczelnik Wydziału Logistycznego KW PSP w Warszawie może odmówić udostępnienia domku osobie, która podczas poprzednich pobytów naruszyła Regulaminy obowiązujące na Poligonie Szkoleniowym w Kręsku.

§ 13

1. Osoby posiadające potwierdzenie pobytu zgłaszają się w terminie zgodnym z potwierdzeniem pobytu.
2. Rozpoczęcie zakwaterowania następuje w pierwszym dniu pobytu od godz. 12⁰⁰, a zakończenie w ostatnim dniu pobytu do godz. 11⁰⁰.
3. Osoba rezerwująca domek zobowiązana jest do poinformowania Kierownika Poligonu (tel. 89 513-62-26) najpóźniej jeden dzień przed planowanym przyjazdem, jeżeli termin przyjazdu jest inny niż na skierowaniu.

§ 14

1. Korzystający z zakwaterowania na terenie Poligonu Szkoleniowego zobowiązani są do:
 - 1) Zgłoszenia się z chwilą przyjazdu do Kierownika Poligonu Szkoleniowego.
 - 2) Zgłosić osoby zakwaterowane w danym domku celem ich zaewidencjonowania w Ewidencji Osób Przebywających na Poligonie Szkoleniowym w Kręsku.
 - 3) Dokonania zamówienia korzystania z obiadów lub rezygnacji z nich.
 - 4) Przejęcia domku zgodnie z wykazem. Ewentualne braki bądź uszkodzenia należy zgłosić w dniu rozpoczęcia pobytu.
 - 5) Przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu na terenie Poligonu.
 - 6) Zapłacenia opłaty klimatycznej za każdego uczestnika turnusu zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Gminy Stawiguda.
 - 7) Po zakończeniu pobytu zdania domku w stanie zastanym zgodnie z wcześniejszym wykazem. Zdanie domku następuje w obecności pracownika Poligonu.

2. Zabrania się wykorzystywania poza domkiem koców stanowiących jego wyposażenie. Koce do użytku zewnętrznego (plażowanie, piknik itp.) można wypożyczyć u Kierownika Poligonu.

§ 15

1. W przypadku stwierdzenia braku lub uszkodzenia przedmiotu Kierownik Poligonu wraz z 1 pracownikiem sporządza notatkę służbową na tę okoliczność i przekazuje ją niezwłocznie do Naczelnika Wydziału Logistycznego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie.
2. Za uszkodzenia lub braki w wyposażeniu stwierdzone podczas pobytu lub podczas zdania domku osoba rezerwująca domek zostanie obciążona notą księgową za stwierdzenie uszkodzenia lub braku przedmiotu wyposażenia domku.

§ 16

1. Na terenie Poligonu istnieje możliwość wykupienia obiadów.
2. Aby spełnić warunek realizacji żywienia podczas trwania turnusu konieczne jest, aby uczestnicy poszczególnych turnusów w danym dniu wykupili minimum 20 porcji obiadowych.
3. Zapisy na obiady prowadzi Kierownik Poligonu Szkoleniowego.
4. Opłaty za wyżywienie zgodne z załącznikiem nr 2 do Regulaminu będą pobierane w ostatnim, deklarowanym przez osobę rezerwującą dniu żywienia przez podmiot realizujący żywienie na potrzeby Poligonu Szkoleniowego

§17

1. Na terenie Poligonu należy ograniczyć poruszanie się pojazdami mechanicznymi do niezbędnego minimum.
2. Na terenie Poligonu Szkoleniowego istnieje bezwzględny zakaz poruszania się pojazdami mechanicznymi przez osoby nieposiadające wymaganych uprawnień.
3. Kierujący pojazdem na terenie obiektu zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności oraz stosowania się do zaleceń określonych przez osobę nadzorującą działalność Poligonu.
4. Kierujący pojazdem nie powinien poruszać się z prędkością większą niż 10 km/h.

§ 18

1. Za powstałe w czasie pobytu szkody lub braki odpowiedzialność ponosi osoba rezerwująca domek.
2. Za zaistniałe wypadki wynikające z nieprzestrzegania obowiązujących zasad na terenie Poligonu Administrator nie ponosi odpowiedzialności.

Zasady i warunki pobytu na terenie Poligonu zwierząt domowych

§ 19

1. Korzystający z Poligonu mogą przebywać wraz ze zwierzętami domowymi. Obecność zwierząt należy zgłosić na etapie dokonywania rezerwacji pobytu. Pobyt zwierzęcia na Poligonie jest płatny wg obowiązującego cennika – załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Pobyt zwierząt na terenie Poligonu wymaga akceptacji Naczelnika Wydziału Logistycznego KW PSP w Warszawie, która odbywa się na etapie dokonywania rezerwacji pobytu.
3. Podczas dokonywania rezerwacji należy podać gatunek / rasę zwierzęcia. Zastrzega się prawo do odmowy przyjęcia zwierząt, których gatunki / rasy są powszechnie uznawane za groźne lub agresywne.

§ 20

1. Przyjmowane są wyłącznie zwierzęta zdrowe, posiadające książeczki zdrowia (w przypadku obowiązku posiadania takiej książeczki - bezwzględnie wymagane jest aktualne szczepienie przeciwko wściekliznie i odrobaczenie).
2. Właściciel jest zobowiązany do przedłożenia książeczki podczas zakwaterowania lub złożenia oświadczenia, że zwierzę/ta są zdrowe i nie stanowi/ją zagrożenia dla innych osób i zwierząt.
3. Właściciel ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie się zwierzęcia na terenie Poligonu.

§ 21

1. Zwierzęta powinny przebywać w domkach. Poza domkami zwierzęta muszą być wyprowadzane pod opieką właściciela, na smyczy i w kagańcu.
2. Zwierząt nie wolno wprowadzać na teren placu zabaw, stołówki a także świetlicy.

3. Właściciele zwierząt powinni natychmiast usuwać nieczystości pozostawione przez zwierzęta na terenie Poligonu Szkoleniowego w Kręsku. Nieczystości powinny być wyrzucane do pojemników wskazanych przez pracownika Poligonu Szkoleniowego.

§ 22

1. Właściciele zobowiązani są posiadać własne posłanie dla psa.
2. Właściciele kotów muszą posiadać kuwetę z piaskiem lub żwirkiem i opróżniać ją do plastikowej torby, która następnie wrzucana będzie do pojemnika wskazanego przez pracownika Poligonu Szkoleniowego.
3. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie bielizny pościelowej dla potrzeb zwierząt, przebywanie zwierząt na łóżku i tapczanach.

§ 23

1. Jeżeli pościel, materac, wykładzina lub inne elementy wyposażenia domku, w którym przebywa zwierzę, będą przez nie zabrudzone (sierść, błoto) lub uszkodzone, właściciel jest zobowiązany do pokrycia kosztów wyrządzonych szkód.
2. Właściciel zwierzęcia ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia mienia KW PSP w Warszawie znajdującego się na terenie Poligonu oraz mienia prywatnego osób korzystających z Poligonu, które nastąpi z winy zwierzęcia.

§ 24

1. W przypadku, gdy pracownicy Poligonu Szkoleniowego będą mieli uzasadnione podejrzenia, że pozostawione w domku zwierzę zakłóca pobyt innych gości, niszczy mienie poligonowe, bądź może spowodować sytuację zagrożenia dla siebie i innych gości, Kierownik Poligonu będzie starał się skontaktować z właścicielem lub osobą upoważnioną w celu rozwiązania problemu. W przypadkach gdy kontakt będzie niemożliwy, Komenda Wojewódzka PSP w Warszawie zastrzega sobie możliwość wejścia personelu do domku również z ewentualną pomocą odpowiednich służb i usunięcia zwierzęcia z terenu Poligonu. Wszystkie koszty z tym związane pokrywa właściciel zwierzęcia.

Zasady i warunki korzystania ze świetlicy i należącego do niej terenu

§ 25

1. Świetlica czynna jest w godzinach ustalonych z Naczelnikiem Wydziału Logistycznego KW PSP w Warszawie. Informacja o godzinach otwarcia dostępna jest u Kierownika Poligonu.
2. Ze sprzętu znajdującego się w świetlicy ma prawo korzystać każdy z uczestników turnusu.
3. Na terenie świetlicy dzieci powinny przebywać pod opieką osób dorosłych. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zabawy w świetlicy odpowiadają rodzice lub ich prawni opiekunowie.

§ 26

1. Uczestnicy zajęć w świetlicy mają prawo do: wyboru zajęć zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami, życzliwego i podmiotowego traktowania, swobody kulturalnego wyrażania myśli i przekonań.
2. Istnieje możliwość bezpłatnego korzystania ze sprzętu sportowego lub gier dla dzieci i osób dorosłych.
3. Mienie należące do świetlicy (np. zabawki, sprzęt sportowy, materiały plastyczne itp.) nie może być wynoszone poza teren świetlicy i należącego do niej terenu.

§ 27

1. Korzystający ze świetlicy zobowiązani są do: przestrzegania zasad i warunków korzystania ze świetlicy, dbania o porządek i wystrój świetlicy, poszanowanie mienia, kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć na świetlicy oraz odpowiedzialności za własne postępowanie.
2. Dzieci oraz pozostali użytkownicy powinni korzystać ze sprzętu i zabawek w sposób bezpieczny i zgodnie z zasadami ich użytkowania.
3. Osoby korzystające ze świetlicy mają obowiązek dopilnować sprawiedliwego podziału czasu w sytuacji, gdy większa liczba dzieci chce skorzystać z tego samego sprzętu.

§ 28

1. Obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem w budynku świetlicy i na należącym do niej terenie.
2. Obowiązuje bezwzględny zakaz używania środków odurzających i przebywania pod ich wpływem w budynku świetlicy i na należącym do niej terenie.
3. Obowiązuje zakaz używania wyrobów tytoniowych na terenie świetlicy.

4. Obowiązuje zakaz używania wulgaryzmów na terenie świetlicy i w jej obrębie.
5. Obowiązuje bezwzględny zakaz agresji fizycznej i psychicznej na terenie świetlicy i w jej obrębie.
6. Na terenie świetlicy zabrania się:
 - 1) Niszczenia sprzętu i urządzeń.
 - 2) Zaśmiecania terenu.
 - 3) Wprowadzania zwierząt.
 - 4) Jazdy na rowerach, rolkach i deskorolkach.
 - 5) Gry w piłkę i inne gry zespołowe.
 - 6) Korzystania z wyposażenia świetlicy niezgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 29

1. Za szkody spowodowane przez dzieci odpowiedzialność ponoszą rodzice bądź ich prawni opiekunowie.
2. Za zaistniałe wypadki wynikające z nieprzestrzegania obowiązujących zasad na terenie Poligonu Administrator nie ponosi odpowiedzialności.
3. Osoby korzystające ze świetlic winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż i zasad dotyczących porządku publicznego.

Zasady i warunki korzystania z wypożyczalni sprzętu wodnego

§ 30

1. Wypożyczalnia sprzętu wodnego jest czynna w ustalonych z Naczelnikiem Wydziału Logistycznego godzinach. Informacja o godzinach otwarcia dostępna jest u Kierownika Poligonu.
2. Sprzęt wypożyczany jest tylko osobom pełnoletnim za okazaniem dokumentu tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy, legitymacja służbowa, legitymacji emeryta/rencisty).
3. Osoby nieletnie mogą korzystać z wypożyczonego sprzętu tylko pod opieką osób pełnoletnich, które ponoszą odpowiedzialność za nie, za ich zachowanie i ewentualne szkody.
4. Nie wypożycza się sprzętu osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

5. Wypożyczanie sprzętu pływającego osobie rezerwującej domek przez pierwsze 10h ujęte jest w cenie tygodniowego pobytu na terenie Poligonu, podczas pobytu dwutygodniowego przysługuje 20h.
6. W przypadku dostępności sprzęt wodny może być rezerwowany dodatkowo na warunkach ustalonych z wypożyczalnią.
7. Zarezerwowanie sprzętu pływającego jest równoznaczne z wykorzystaniem odpowiedniej części limitu godzinowego bez względu na brak rzeczywistego wykorzystania.
8. Ewidencję czasową wypożyczenia sprzętu wodnego prowadzi Kierownik Poligonu lub osoba przez niego wyznaczona.
9. Jeśli osoba rezerwująca domek przewiduje użytkowanie sprzętu pływającego powyżej 10h w trakcie trwania turnusu tygodniowego zobowiązana jest zgłosić przewidywaną liczbę godzin, w których będzie użytkować przedmiotowy sprzęt i uiścić odpowiednią opłatę podczas rezerwacji domku (załącznik nr 4).
10. Istnieje możliwość zwrotu poniesionych kosztów, jeśli wykupione godziny nie zostaną wykorzystane. Osoba rezerwująca, która chce otrzymać zwrot pieniędzy składa najpóźniej w dzień wyjazdu pisemny wniosek do Kierownika Poligonu (załącznik nr 7).
11. Wypożyczanie sprzętu jest odpłatne z góry, zgodnie z cennikiem, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
12. W przypadku, gdy zakupiona w trakcie rezerwacji liczba godzin jest niewystarczająca istnieje możliwość wykupienia dodatkowych godzin.
13. W celu wykupienia godzin należy zgłosić się do Kierownika Poligonu, który wystawia zlecenie wykupienia godzin (załącznik nr 6).
14. Przedmiotowe zlecenie staje się wiążące w momencie przekazania Kierownikowi Poligonu potwierdzenia wniesienia opłaty. Przelewu środków należy dokonać na rachunek wskazany w §11 ust. 8.
15. Istnieje możliwość wypożyczenia łodzi całodobowo dla osób posiadających zezwolenie na wędkowanie na Jeziorze Wulpińskim (opłata zgodnie z załącznikiem nr 3), licząc dobę od momentu wypożyczenia.
16. Istnieje możliwość zwrotu poniesionych kosztów za całodobowe wypożyczenie łodzi w przypadku gdy łódź zostanie zwrócona minimum 24 h przed upływem terminu wypożyczenia. Niewykorzystane godziny w danym dniu nie podlegają zwrotowi.
17. Osoba rezerwująca sprzęt pływający nie może użyczyć przedmiotowego sprzętu innym osobom.

1. Wypożyczający zobowiązany jest do sprawdzenia stanu wypożyczanego sprzętu pod względem jakościowym, ilościowym oraz przekazania ewentualnych uwag wydającemu sprzęt.
2. Podstawowym wyposażeniem każdego sprzętu pływającego są kamizelki ratunkowe, których używanie jest obowiązkiem wypożyczającego.
3. Odbiór i zwrot sprzętu odbywa się w miejscu i czasie ustalonym wcześniej przez wypożyczalnię.
4. Wypożyczony sprzęt należy zdać do godziny ustalonej z wypożyczalnią z zastrzeżeniem § 30 ust. 15.
5. Sprzęt zwracany do wypożyczalni powinien być w stanie umożliwiającym ponowne wypożyczenie.
6. Koszty naprawy częściowo zniszczonego sprzętu pokrywa wypożyczający. Stopień zniszczenia ocenia obsługa wypożyczalni.
7. Za utratę oraz całkowite zniszczenie sprzętu wypożyczający zwraca jego równowartość w wysokości 100% ceny rynkowej bez względu na stopień zamortyzowania.

§ 32

1. Osoby korzystające ze sprzętu pływającego mogą poruszać się tylko w granicach Jeziora Wulpińskiego.
2. Użytkownikom sprzętu zabrania się:
 - 1) Kąpieli podczas pływania (w tym skoków ze sprzętu do wody).
 - 2) Wędkowania z pokładu wypożyczonego sprzętu z wyjątkiem łodzi do tego przeznaczonych.
 - 3) Odstępowania sprzętu pływającego.
 - 4) Zachowania w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu oraz pasażerów.
 - 5) Picia alkoholu w czasie używania jednostki pływającej.
 - 6) Wykorzystywania sprzętu pływającego niezgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 33

1. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Osoby naruszające Regulamin wypożyczalni będą zobowiązane do zakończenia pływania wypożyczonym sprzętem niezależnie od czasu przebywania na wodzie bez prawa zwrotu opłaty.

3. Nie przestrzeganie postanowień Regulaminu może stanowić podstawę do wyciągnięcia sankcji przewidzianych odpowiednimi przepisami prawa.
4. Administrator Poligonu nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieszczęśliwych wypadków, utraty zdrowia lub życia podczas użytkowania sprzętu pływającego.

Zasady i warunki korzystania z placu zabaw zlokalizowanego na terenie Poligonu Szkoleniowego

§ 34

Zasady i warunki korzystania z placu zabaw zlokalizowanego na terenie Poligonu Szkoleniowego w Kręsku obowiązują cały personel zatrudniony na Poligonie, dzieci, rodziców oraz osoby upoważnione do opieki nad dziećmi.

§ 35

1. Plac zabaw przeznaczony jest wyłącznie dla dzieci do 12 roku życia.
2. Na terenie placu zabaw dzieci powinny przebywać pod opieką osób dorosłych. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zabawy na placu zabaw odpowiadają rodzice lub ich prawni opiekunowie.
3. W czasie dużego nasłonecznienia zaleca się, aby dzieci zaopatrzone były w odpowiednie nakrycie głowy, przebywały w zacienieniu i miały stały dostęp do napojów.
4. Zaleca się, aby dzieci podczas zabawy nie spożywały posiłków na placu zabaw.

§ 36

1. Dzieci będące pod opieką osób dorosłych mogą korzystać ze wszystkich zabawek pod warunkiem, że nie stwierdzono w nich żadnych usterek.
2. Wszelkie usterki stwierdzone podczas przebywania na placu zabaw należy niezwłocznie zgłaszać do Kierownika Poligonu Szkoleniowego w Kręsku.
3. Dzieci powinny korzystać ze sprzętu i zabawek w sposób bezpieczny i zgodnie z zasadami ich użytkowania (tzn. prawidłowy siad na huśtawkach, prawidłowe trzymanie uchwytów, nie wchodzenie na górne części urządzeń – nieprzeznaczone do zabawy itp.).
4. Za szkody spowodowane przez dzieci odpowiedzialność ponoszą rodzice bądź opiekunowie.

5. Za zaistniałe wypadki wynikające z nieprzestrzegania obowiązujących zasad na terenie Poligonu Administrator nie ponosi odpowiedzialności.

§ 37

1. Na plac zabaw nie może być wnoszony sprzęt sportowy.
2. Wszyscy przebywający na placu zabaw powinni przestrzegać porządku.
3. Na terenie placu zabaw zakazuje się:
 - 1) Niszczenia sprzętu i urządzeń.
 - 2) Zaśmiecania terenu.
 - 3) Niszczenia zieleni oraz elementów małej architektury.
 - 4) Wprowadzania zwierząt.
 - 5) Spożywania napojów alkoholowych i innych środków odurzających, palenia wyrobów tytoniowych oraz innych używek.
 - 6) Jazdy na rowerach, rolkach i deskorolkach.
 - 7) Gry w piłkę i inne gry zespołowe.
 - 8) Używania urządzeń w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem (np. korzystania z huśtawek przez więcej niż jedno dziecko na jednym miejscu, zjeżdżania głową w dół na zjeżdżalni itp.).

§ 38

1. Za utrzymanie czystości na placu zabaw, systematyczny przegląd, konserwację i naprawę urządzeń odpowiedzialny jest konserwator.
2. Wszelkie nieprawidłowości należy zgłaszać do Kierownika Poligonu Szkoleniowego w Kręsku.

§ 39

Każdy pobyt na placu zabaw wiąże się z ogromną odpowiedzialnością osób sprawujących nadzór nad bezpieczeństwem dzieci będących pod ich opieką. Dlatego też osoby te powinny dołożyć wszelkiej staranności w wykonywaniu swoich obowiązków i zwracać uwagę na inne, nieuwzględnione w niniejszym Regulaminie sytuacje i zdarzenia, mogące mieć wpływ na zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieci przebywających na terenie placu zabaw.

Załączniki:

1. Terminy udostępnienia oraz zasady rezerwacji domków.
2. Cennik opłat za udostępnienie domków.
3. Cennik opłat za wypożyczenie sprzętu wodnego.
4. Zgłoszenie pobytu tygodniowego.
5. Potwierdzenie pobytu.
6. Zlecenie wykupienia dodatkowych godzin.
7. Podanie o zwrot opłaty.
8. Notatka służbowa dot. uszkodzenia/zniszczenia mienia PSP.

Terminy udostępnienia oraz zasady rezerwacji domków na rok 2020

Ustala się, iż w roku 2020 korzystanie z bazy noclegowej na terenie Poligonu Szkoleniowego w Kręsku możliwe będzie w okresie od dnia 18 kwietnia do dnia 24 października.

W okresie od 18.04.2020 - 20.06.2020 r. oraz 06.09.2019r. - 24.10.2020 r. w pierwszej kolejności na Poligonie Szkoleniowym organizowane będą szkolenia, doskonalenia zawodowe oraz narady szkoleniowe i służbowe.

W okresie od dnia 21 czerwca do dnia 5 września będzie istniała możliwość odpłatnego udostępniania bazy noclegowej dla osób uprawnionych w 7-mio dniowych lub 14-sto dniowych turnusach zgodnie z terminami przedstawionymi w poniższej tabeli .

Wykaz turnusów realizowanych w 2020 r.

Turnusy tygodniowe		
Lp.	Nazwa i nr turnusu	Termin
1	Turnus I	21.06.2020 r. – 27.06.2020 r.
2	Turnus II	28.06.2020 r. – 04.07.2020 r.
3	Turnus III	05.07.2020 r. – 11.07.2020 r.
4	Turnus IV	12.07.2020 r. – 18.07.2020 r.
5	Turnus V	19.07.2020 r. – 25.07.2020 r.
6	Turnus VI	26.07.2020 r. – 01.08.2020 r.
7	Turnus VII	02.08.2020 r. – 08.08.2020 r.
8	Turnus VIII	09.08.2020 r. – 15.08.2020 r.
9	Turnus IX	16.08.2020 r. – 22.08.2020 r.
10	Turnus X	23.08.2020 r. – 29.08.2020 r.
11	TurnusXI	30.08.2020 r. – 05.09.2020 r.

*Istnieje możliwość tworzenia turnusów dwutygodniowych poprzez łączenie turnusów 7 dniowych z zastrzeżeniem, iż w momencie rezerwacji wskazanego domku jest on dostępny w pierwszym terminie i pozostaje niezarezerwowany przez kolejnych 7 dni (następny turnus).

Rezerwacja domków rozpoczyna się od dnia 01.04.2020 r.

Wstępnej rezerwacji domku dokonuje się wyłącznie telefonicznie pod numerem telefonu: **(22) 55-95-219 w dni robocze w godz. 8.30 – 14.30.**

Podczas dokonywania wstępnej rezerwacji należy podać:

- Termin turnusu.
- Nr legitymacji służbowej/ legitymacji emeryta lub rencisty (podając nazwę jednostki PSP w której ostatnio pracował bądź pełnił służbę).
- Liczbę osób.
- Liczbę zwierząt – jeśli dotyczy.
- Czy osoba rezerwująca skorzysta z ustawienia namiotu, przyczepy campingowej lub campera.

Cennik opłat za udostępnienie domków

Tabela nr 1
Wynajęcie domku w 2020 r.

Lp.	Wynajęcie domku:	Opłata za 1 dobę	Nr domku
1.	Domek drewniany 3-osobowy z węzłem sanitarnym	60,00 zł	22, 23, 24, 25, 26, 27.
2.	Domek murowany 3-osobowy z węzłem sanitarnym	60,00 zł	5, 6, 7,
3.	Domek murowany 4-osobowy z węzłem sanitarnym	55,00 zł	3, 4.
4.	Domek drewniany 5-osobowy z węzłem sanitarnym	85,00 zł	13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, A4

Tabela nr 2
pobyt z własnym namiotem, przyczepą campingową, camperem (wyłącznie przy zarezerwowanym domku, udostępniając sanitariat znajdujący się w domku)

Lp.	Rodzaj usługi:	Opłata za 1 dobę
1.	Ustawienie namiotu 1-2 osobowego	12 zł
2.	Ustawienie namiotu 3 osobowego lub większego	15 zł
3.	Ustawienie przyczepy campingowej	18 zł
4.	Ustawienie campera	20 zł
5.	Przyłącze prądu	10 zł

Tabela nr 3
Dodatkowe opłaty

Lp.	Rodzaj usługi:	Opłata za 1 dobę
1.	Opłata klimatyczna za 1 osobę	2,31 zł *
2.	Obiad	Zgodnie z zawartą umową – informacja u Kierownika Poligonu.
3.	Opłata za zwierzę	12 zł

* zgodnie z uchwałą Rady Gminy w Stawigudzie w roku 2020

Cennik opłat za wypożyczenie sprzętu wodnego.

Wypożyczenie sprzętu pływającego osobie rezerwującej przez pierwsze 10h ujęte jest w cenie tygodniowego pobytu na terenie Poligonu.

Jeśli osoba rezerwująca przewiduje użytkowanie sprzętu pływającego powyżej 10h w trakcie trwania turnusu tygodniowego zobowiązana jest zgłosić przewidywaną liczbę godzin, w których będzie użytkować przedmiotowy sprzęt i uiścić odpowiednią opłatę podczas rezerwacji domku (załącznik nr 4 lub załącznik nr 5).

Istnieje możliwość zwrotu poniesionych kosztów, jeśli wykupione godziny nie zostaną wykorzystane. Osoba rezerwująca, która chce otrzymać zwrot pieniędzy składa najpóźniej w dzień wyjazdu pisemny wniosek do Kierownika Poligonu.

Za godzinę udostępnienia sprzętu pływającego pobierana będzie opłata zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Sprzęt:	Liczba miejsc	Cena za 1h
1.	Łódź wiosłowa*	2-4	12 zł
2.	Kajak	2	5zł
3	Rowerek wodny	2-4	8zł
4.	Kamizelka ratunkowa	1	Bezpłatnie dla każdego użytkownika.

*Istnieje możliwość wypożyczenia łodzi całodobowo dla osób posiadających zezwolenie na wędkowanie na Jeziorze Wulpińskim – 12 zł/doba, licząc dobę od momentu wypożyczenia.

Zwrot poniesionych kosztów za całodobowe wypożyczenie łodzi następuje w przypadku gdy łódź zostanie zwrócona minimum 24 h przed upływem terminu wypożyczenia. Niewykorzystane godziny w danym dniu nie podlegają zwrotowi. Osoba rezerwująca, która chce otrzymać zwrot pieniędzy składa najpóźniej w dzień wyjazdu pisemny wniosek do Kierownika Poligonu (załącznik nr 8).

ZGŁOSZENIE POBYTU

Nazwisko i imię:										
Miejscowość zamieszkania:										
Ulica / Numer domu zamieszkania:										
Kod pocztowy / Miejscowość zamieszkania:										
Telefon kontaktowy:										
e-mail:										
Miejsce pracy/pelnienia służby (dodatkowo emeryci i renciści nr legitymacji oraz podanie nazwy jednostki PSP, w której ostatnio pracował bądź pełnił służbę):										
Termin rezerwacji domku:										
TURNUS I	TURNUS II	TURNUS III	TURNUS IV	TURNUS V	TURNUS VI	TURNUS VII	TURNUS VIII	TURNUS IX	TURNUS X	TURNUS XI
21.06.2020 -	28.06.2020 -	05.07.2020 -	12.07.2020 -	19.07.2020 -	26.07.2020 -	02.08.2020 -	09.08.2020 -	16.08.2020 -	23.08.2020 -	30.08.2020 -
27.06.2020	04.07.2020	11.07.2020	18.07.2020	25.07.2020	01.08.2020	08.08.2020	15.08.2020	22.08.2020	29.08.2020	05.09.2020
Nr domku:					Liczba osób:					
Ilość zwierząt:.....szt.					Namiot:.....szt.					
Przyczepa campingowa:.....szt.					Camper:.....szt.					
Sprzęt pływający – ilość godzin do wykupienia (ponad limit)										
Łódź:h					Łódź z pozwoleniem:h					
Kajak:h					Rowerek wodny:h					
KLAUZULA INFORMACYJNA										
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 zwanego dalej Rozporządzeniem informujemy, że:										
1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Mazowiecki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 40.										
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl .										
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c Rozporządzenia w celu:										

- realizacji i organizacji odpłatnego pobytu w bazie Poligonu Szkoleniowego w Kręsku,
 - zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia zgodnie z zapisami.
4. Pani(a) danych osobowych nie będą przekazywane do innych odbiorców z wyjątkiem obowiązku przekazania wynikającego z przepisów prawa.
 5. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 6. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane zgodnie z okresami przyjętymi w Zarządzeniu nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 stycznia 2013r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej (Dz. Urzędowy MSW z 2013r. poz. 2007).
 7. Posiada Pani(a) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych w przypadku przetwarzania danych zautomatyzowanych.
 8. Posiada Pani(a) prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna Pani (a), że przetwarzanie narusza przepisy Rozporządzenia.
 9. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją nie podania danych będzie brak możliwości realizacji i organizacji pobytu w bazie Poligonu Szkoleniowego w Kręsku.
 10. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Oświadczam, że zapoznałem/am się oraz akceptuję zapisy zawarte w Regulaminie Korzystania z Poligonu Szkoleniowego w Kręsku Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie.

.....
(data i podpis osoby rezerwującej domek)

Życzymy miłego wypoczynku !!!

Na wszelkie pytania można uzyskać informację pod numerem telefonu:
(22) 55-95-219.

POTWIERDZENIE POBYTU Nr /2020

Nazwisko i imię	
Miejscowość zamieszkania	
Ulica / Numer domu zamieszkania	
Kod / Miejscowość zamieszkania	
Telefon kontaktowy	
Fax, e-mail	
Jednostka organizacyjna PSP (emeryci i renciści nr legitymacji)	

a) zakwaterowanie:

Poligon Szkoleniowy w Kręsku Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

domek-osobowy numer

namiot.....- osobowy:.....zł/doba

przyręczpa campingowa:..... zł/doba camper:.....zł/doba

od dnia do dnia

ilość dni × cena = złotych

b) zwierzęta: ilość ×dni × cena = złotych

c) sprzęt wodny:

łódź.....zł × b= zł łódź całodobowazł × b= zł

kajakzł × b = zł rowerekzł × b =zł

Razem : =złotych

słownie:

Wyżywienie: (obiad) – płatne na miejscu w Kręsku.

Opłatę klimatyczną ustaloną przez Radę Gminy Stawiguda w wysokościzł osoba/dziennie należy uiścić w dniu przyjazdu u Kierownika Poligonu Szkoleniowego.

d) termin uiszczenia opłaty za udostępnienie domku:.....

.....
(data i podpis wystawiającego skierowanie)

.....
(podpis osoby rezerwującej domek)

Po otrzymaniu Potwierdzenia Pobytu należy je podpisać i wpłacić wskazaną kwotę za pobyt na konto:
09 1010 1010 0135 1822 3000 0000

We wpłacie należy określić, czego dotyczy podając:

- imię i nazwisko wpłacającego/zamawiającego,
- termin rezerwacji,
- nr potwierdzenia pobytu.

a następnie przesłać 1 egzemplarz potwierdzenia pobytu na adres **Wydział Logistyczny Komendy Wojewódzkiej PSP w Warszawie ul. Domaniewska 40, 02-672 Warszawa** lub pozostawić w kancelarii ogólnej Komendy Wojewódzkiej PSP w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 40 – (na parterze) i poinformować telefonicznie. Do Potwierdzenia Pobytu należy dołączyć kopię dowodu wpłaty, a także oryginał zgłoszenia jeśli był dostarczony w formie elektronicznej.

Możliwe jest wysłanie dokumentów skanem na adres mail e-mail: rezerwacja.kresk@mazowsze.straz.pl.

Rezerwacja staje się wiążąca w momencie wpłynięcia kwoty na wskazane konto.

Nie wpłynięcie kwoty o której mowa w określonym terminie uważa się za rezygnację z rezerwacji.

W przypadku rezygnacji w okresie krótszym niż 14 dni od dnia rozpoczęcia planowanego pobytu wpłata przepada w całości.

Osoby korzystające z zakwaterowania na terenie Poligonu Szkoleniowego zobowiązane są do:

- a) zgłoszenia się z chwilą przyjazdu do osoby nadzorującej działalność Poligonu Szkoleniowego.
- b) okazania dokumentu tożsamości, legitymacji służbowej.
- c) zgłosić osoby zakwaterowane w danym domku celem ich zaewidencjonowania w Ewidencji Osób Przebywających na Poligonie Szkoleniowym w Kręsku.
- d) dokonania zamówienia korzystania z obiadów lub rezygnacji z nich.
- e) przejęcia domku zgodnie z wykazem.
- f) przestrzegania zasad obowiązujących na terenie Poligonu,
- g) osoby przywożące ze sobą zwierzęta domowe obowiązane są zachować wszelkie środki bezpieczeństwa, tak ażeby zwierzę nie zagrażało pracownikom oraz innym osobom korzystającym z Poligonu Szkoleniowego. W szczególności psy powinny być prowadzone na smyczy i mieć założony kaganiec. Pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane przez zwierzę ponosi jego właściciel bądź osoba, pod której opieką pozostaje ono na Poligonie Szkoleniowym,
- h) zapłacenia opłaty klimatycznej zgodnie z właściwą Uchwałą Rady Gminy Stawiguda,
- i) po zakończeniu pobytu zdania domku w stanie zastanym,
- j) ograniczenia poruszania się pojazdami mechanicznymi po terenie Poligonu do niezbędnego minimum, a w przypadku takiej konieczności. Kierujący pojazdem na terenie Poligonu zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności oraz stosowania się do zaleceń określonych przez osobę nadzorującą działalność Poligonu.
- k) poruszania się po terenie Poligonu z prędkością nie większą jak 10 km/h oraz zastosowania się do zaleceń określonych przez osobę nadzorującą działalność Poligonu.

Osoby przebywające na terenie Poligonu Szkoleniowego zobowiązane są do zapoznania się z Regulaminem Korzystania z Poligonu Szkoleniowego w Kręsku Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie oraz przestrzegania jego zapisów.

UWAGA!

W okresie 21.06-05.09.2020 r rozpoczęcie zakwaterowania w pierwszym dniu pobytu od godz. 12⁰⁰, a zakończenie w ostatnim dniu pobytu do godz. 11⁰⁰. W pozostałych okresach godziny przyjazdu i wyjazdu można ustalić z osobą odpowiedzialną za kwaterowanie.

Potwierdzam, że znane mi są zasady pobytu na terenie Poligonu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(data i podpis osoby rezerwującej domek)

Kręsk, dnia 20.....r.

.....
(imię i nazwisko rezerwującego domek)

.....
(nr domku)

.....
(numer telefonu)

ZLECENIE WYKUPIENIA GODZIN

Zwracam się z prośbą o możliwość wykupienia dodatkowych godzin na sprzęt pływający(wodny):

łódźzł x h= zł

łódź całodobowazł x h= zł

kajakzł x h = zł

rowerekzł xh =zł

Razem : =złoty

Poniżej podaję dane do wniesienia opłaty:

Nazwa banku i nr konta bankowego, na który dokonana ma zostać wpłata.	09 1010 1010 0135 1822 3000 0000
Dane właściciela rachunku bankowego, na który dokonana ma być wpłata za dodatkowe godziny.	Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie ul. Domaniewska 40 02-672 Warszawa.

.....
(data)

.....
(podpis i podpis Kierownika Poligonu)

Kręsk, dnia 20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nr domku)

.....
(numer telefonu)

PODANIE O ZWROT OPŁATY

Zwracam się z prośbą o zwrot opłaty za niewykorzystane godziny wykupionego dostępu do sprzętu wodnego w wysokości:

łódźzł x h= zł

łódź całodobowazł x h= zł

kajakzł x h = zł

rowerekzł xh =zł

Razem : =złoty

Poniżej podaję dane do zwrotu opłaty:

Nazwa banku i nr konta bankowego, na który dokonany ma zostać zwrot pieniędzy	
Dane właściciela rachunku bankowego, na który dokonany ma być zwrot pieniędzy	Imię..... Nazwisko Adres: Ulica Kod i miejscowość:.....

.....
(imię i nazwisko)

Wyrażam zgodę na zwrot opłaty w kwocie zł.

.....
(data)

.....
(podpis i podpis Kierownika Poligonu)