



## **Regulamin korzystania z Poligonu Szkoleniowego w Kręsku Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie**

MAZOWIECKI  
KOMENDANT WOJEWÓDZKI  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

*nadbryg. Artur Gonera*

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

**ZATWIERDZAM**

## Postanowienia ogólne

### § 1

Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie obiektów Poligonu Szkoleniowego w Kręsku chyba, że przepis szczególny 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;
- 3) zasady rezerwacji miejsc;
- 4) zasady i warunki pobytu na terenie Poligonu zwierząt domowych;
- 5) zasady i warunki korzystania ze świetlicy i obiektu małej architektury ;
- 6) zasady i warunki korzystania z siłowni zewnętrznej;
- 7) zasady i warunki korzystania z wypożyczalni sprzętu wodnego;
- 8) zasady i warunki korzystania z placu zabaw;
- 9) terminy turnusów;
- 10) cennik.

### §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 w Kręsku Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie;
- 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 – osoby rezerwujące oraz osoby przebywające w domkach razem z osobą rezerwującą.

#### §4

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

### **Przeznaczenie Poligonu**

#### §5

1. Poligon jest zamkniętym terenem dla osób cywilnych niebędących pracownikami jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z wyłączeniem osób, o których jest mowa w § 7 oraz § 8.
2. Przeznaczony jest głównie do prowadzenia ćwiczeń, szkoleń, w tym szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej oraz doskonalenia zawodowego dla czynnych zawodowo funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej.
3. Na terenie Poligonu mogą być organizowane odprawy służbowe, 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.
4. Istnieje możliwość odpłatnego udostępniania bazy noclegowej dla jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z terenu kraju na potrzeby organizacji szkoleń, doskonalenia zawodowego oraz porad szkoleniowych i służbowych po uzyskaniu zgody Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej.

#### §6

1. Istnieje możliwość odpłatnego udostępnienia bazy noclegowej znajdującej się na terenie Poligonu dla osób uprawnionych w tygodniowych oraz dwutygodniowych turnusach w ramach funkcji rekreacyjno – wypoczynkowej Poligonu.
2. W trakcie prowadzenia szkoleń, porad szkoleniowych i służbowych dopuszcza się udostępnienie dla osób uprawnionych bazy noclegowej pod warunkiem dostępności wolnych miejsc. Decyzję w tym zakresie podejmuje Naczelnik Wydziału Techniki Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie lub jego zastępca w uzgodnieniu z Mazowieckim Komendantem Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej.

## Osoby uprawnione do korzystania z Poligonu

### §7

Do korzystania z bazy noclegowej oraz sprzętu rekreacyjnego uprawnieni są:

- 1) czynni zawodowo funkcjonariusze Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) pracownicy cywilni zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej;
- 3) emeryci i renciści Państwowej Straży Pożarnej;
- 4) inne podmioty, którym na indywidualny wniosek Mazowiecki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej może wyrazić zgodę.

### §8

Osoby rezerwujące wskazane w § 7 ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów i urządzeń technicznych powstałych z ich winy lub z winy osób, które przebywają z osobą rezerwującą w domku.

### §9

1. Osobom wymienionym w § 7 przysługuje rezerwacja jednego domku w trakcie turnusu.
2. Istnieje możliwość rezerwacji więcej niż jednego domku w przypadku wolnych miejsc na Poligonie. Rezerwacja będzie prowadzona nie wcześniej niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem turnusu.
3. Współmałżonkowie będący jednocześnie funkcjonariuszami/pracownikami cywilnymi jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej lub emerytami/rencistami mogą ubiegać się o pobyt na Poligonie tylko z tytułu zatrudnienia/uprawnienia jednego z nich.
4. Osoba rezerwująca domek 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 podlega zwrotowi**.
7. W przypadku całkowitej rezygnacji osoby rezerwującej z pobytu wniesiona opłata za pobyt **nie podlega zwrotowi**.
8. Zmiana terminu rezerwacji przez osobę rezerwującą domek może nastąpić tylko po uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału Techniki Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie lub jego zastępcą - przy uwzględnieniu wolnych miejsc.

## Zasady rezerwacji miejsc oraz zakwaterowania

### §10

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. Podczas dokonywania wstępnej rezerwacji należy podać:
  - 1) dane osoby rezerwującej domek;
  - 2) termin turnusu;
  - 3) nr legitymacji służbowej/legitymacji emeryta lub rencisty (podając nazwę jednostki PSP, w której ostatnio pracował bądź pełnił służbę);
  - 4) liczbę osób;
  - 5) liczbę zwierząt – jeśli dotyczy.
3. Po dokonaniu telefonicznej rezerwacji wstępnej, osoba rezerwująca jest zobowiązana do wysłania zgłoszenia pobytu (druk zamieszczony na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/kwpsp-warszawa> w zakładce Co robimy -> Poligon Szkoleniowy w Kręsku) w celu potwierdzenia rezerwacji. Zgłoszenie należy przesłać w **ciągu trzech dni od daty rezerwacji** telefonicznej na adres e-mail: [rezerwacja.kresk@mazowsze.straz.pl](mailto:rezerwacja.kresk@mazowsze.straz.pl) w postaci skanów lub w wersji papierowej na adres:

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

4. W przypadku braku zgłoszenia, o którym mowa w § 10 ust. 3 rezerwacja domku zostaje automatycznie anulowana.
5. Po otrzymaniu zgłoszenia, w terminie ok 2 – 3 tygodni przed rozpoczęciem turnusu przesyła się do osoby rezerwującej potwierdzenie pobytu – dokument zawiera potwierdzenie rezerwacji ze wskazaniem terminu, nr domku, określeniem opłaty oraz termin dokonania wpłaty.
6. Po otrzymaniu przez wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego pobyt, należy sprawdzić poprawność wszystkich danych.
7. Określoną kwotę za udostępnienie domku należy zgodnie z terminem wskazanym na potwierdzeniu pobytu wpłacić na konto bankowe nr:

**09 1010 1010 0135 1822 3000 0000**

8. Rezerwacja staje się wiążąca w momencie zaksięgowania opłaty za udostępnienie domku przez komórkę właściwą ds. finansowych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie.
9. Brak potwierdzenia wpływu opłaty za udostępnienie domku w terminie określonym w potwierdzeniu pobytu będzie traktowany jako rezygnacja z rezerwacji.

#### § 11

1. Osoba rezerwująca domek nie może użyć lub oddać domku innym osobom.
2. W udostępnianych domkach może przebywać wyłącznie maksymalna liczba osób wskazana w tabeli nr 1 załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Naczelnik Wydziału Techniki Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie lub jego zastępca może odmówić udostępnienia domku osobie, która podczas poprzednich pobytów naruszyła Regulaminy obowiązujące na Poligonie.

#### § 12

1. Osoby posiadające potwierdzenie pobytu zgłaszają się w terminie zgodnym z potwierdzeniem pobytu do biura Poligonu (Kręsk, ul. Małgorzaty 24).
2. Rozpoczęcie zakwaterowania następuje w pierwszym dniu pobytu od godz. **12<sup>00</sup>**, a zakończenie w ostatnim dniu pobytu do godz. **11<sup>00</sup>**.
3. Osoba rezerwująca domek zobowiązana jest do poinformowania pracownika Poligonu (tel. 89 513-62-26 lub 783-934-816) najpóźniej jeden dzień przed planowanym przyjazdem, jeżeli termin przyjazdu jest inny niż na skierowaniu.

#### § 13

1. Korzystający z zakwaterowania na terenie Poligonu zobowiązani są:
  - 1) zgłosić się z chwilą przyjazdu do pracownika Poligonu (Biuro Poligonu w Kręsku, ul. Małgorzaty 24);
  - 2) do przedstawienia dokumentu potwierdzającego tożsamość zgodnie z danymi wskazanymi podczas rezerwacji domku. Jeżeli osoba, której udostępniany jest domek (zgodnie z potwierdzeniem pobytu) nie zgłosi się do biura w celu sprawdzenia tożsamości lub w zamian stawi się osoba nieuprawniona, osoba ta nie otrzyma możliwości zakwaterowania z jednoczesnym obowiązkiem opuszczenia terenu Poligonu. W ww. sytuacji należność za udostępniony domek nie podlega zwrotowi za cały okres pobytu;
  - 3) zgłosić osoby do zakwaterowania w danym domku celem ich zaewidencjonowania w Ewidencji Osób Przebywających na Poligonie;
  - 4) przejąć domek zgodnie z wykazem, ewentualne braki bądź uszkodzenia należy zgłosić w dniu rozpoczęcia pobytu;
  - 5) przestrzegać zapisów niniejszego Regulaminu na terenie Poligonu;

- 6) uiścić opłatę klimatyczną za każdego uczestnika turnusu zgodnie z obowiązującą stawką uchwaloną przez Radę Gminy Stawiguda (opłata będzie pobierana w pierwszym dniu pobytu przez uprawnionego pracownika Poligonu);
  - 7) segregować odpady;
  - 8) zdać domek w stanie zastanym zgodnie z wcześniejszym wykazem (po zakończeniu pobytu). Zdanie domku następuje w obecności pracownika Poligonu.
2. Zabrania się wykorzystywania poza domkiem koców stanowiących jego wyposażenie. Koce do użytku zewnętrznego można wypożyczyć u pracownika Poligonu.
  3. Na terenie Poligonu obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu oraz innych substancji odurzających.
  4. Na terenie Poligonu obowiązuje zakaz palenia papierosów, IQOS, papierosów elektronicznych za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych.
  5. Na terenie Poligonu zabrania się masowego przetwarzania produktów spożywczych, tj. przygotowywanie weków, suszenie grzybów.

#### § 14

1. W przypadku stwierdzenia przez osobę uprawnioną braku wyposażenia domku lub uszkodzenia elementów domku sporządzana jest notatka służbowa na tę okoliczność w obecności co najmniej dwóch pracowników Poligonu oraz osoby zgłaszającej. Następnie notatka zostanie przekazana niezwłocznie do Naczelnika Wydziału Techniki Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie lub jego zastępcy.
2. Za uszkodzenia lub braki w wyposażeniu stwierdzone podczas pobytu lub podczas zdania domku osoba rezerwująca domek zostanie obciążona notą księgową.

#### § 15

1. Na terenie Poligonu brak jest możliwości wykupienia wyżywienia. Każda osoba rezerwująca zobowiązana jest zapewnić wyżywienie we własnym zakresie.

#### §16

1. Na terenie Poligonu należy ograniczyć poruszanie się pojazdami mechanicznymi do niezbędnego minimum.
2. Na terenie Poligonu 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 z zachowaniem szczególnej ostrożności.

#### § 17

1. Za powstałe w czasie pobytu szkody lub braki odpowiedzialność ponosi osoba rezerwująca domek.
2. Administrator Poligonu nie ponosi odpowiedzialności za zaistniałe wypadki i inne zdarzenia wynikające z nieprzestrzegania obowiązujących zasad na terenie Poligonu w szczególności:
  - 1) uszkodzenia lub utratę samochodów i innych pojazdów;
  - 2) uszkodzenia lub utratę przedmiotów pozostawionych w domku, samochodach /innych pojazdach lub na terenie Poligonu;
  - 3) za niewłaściwe lub nieumiejętne korzystanie z udostępnionego sprzętu m. in sprzętu wodnego, sprzętów siłowni zewnętrznej.
3. Osoby rezerwujące ponoszą pełną i solidarną odpowiedzialność za powstałe z ich winy szkody na terenie całego Poligonu. W takim samym zakresie, osoby rezerwujące ponoszą także odpowiedzialność za szkody spowodowane za osoby uprawnione oraz zwierzęta przebywające razem z nimi na terenie Poligonu.
4. Osoba rezerwująca jest zobowiązana poinformować niezwłocznie pracowników Poligonu po wystąpieniu szkody lub innego zdarzenia.

#### § 18

Administrator Poligonu zastrzega sobie możliwość odwołania turnusów rekreacyjno - wypoczynkowych.

### **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. 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 posiadania podczas pobytu na terenie Poligonu książeczki zdrowia, poświadczającej że zwierzę/ta jest/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. Nieczystości powinny być wyrzucane do pojemników wskazanych przez pracownika Poligonu.

## § 22

1. Właściciele zobowiązani są posiadać własne posłanie dla zwierząt.
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.
3. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie bielizny pościelowej dla potrzeb zwierząt, przebywanie zwierząt na łózkach i tapczanach.

## § 23

1. Jeżeli pościel, materac, wykładzina lub inne elementy wyposażenia domku, w którym przebywa zwierzę, będą przez nie zabrudzone (np. sierść, błoto) lub uszkodzone, właściciel jest zobowiązany do pokrycia kosztów wyrządzonych szkód.
2. Właściciel zwierzęcia ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia mienia Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej 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 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, pracownik Poligonu będzie kontaktować z właścicielem lub osobą upoważnioną w celu rozwiązania problemu. W przypadkach gdy kontakt będzie niemożliwy, Administrator zastrzega sobie możliwość wejścia pracownika Poligonu 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 obiektu małej architektury oraz terenów do nich należących**

### § 25

1. Informacja o godzinach otwarcia świetlicy dostępna jest u pracowników Poligonu.
2. Informacje o dostępności obiektu małej architektury dostępna jest u pracowników Poligonu.
3. Ze sprzętu znajdującego się w świetlicy i obiekcie małej architektury mają prawo korzystać osoby rezerwujące domek oraz osoby uprawnione wskazane w §7 niniejszego regulaminu.
4. Na terenie świetlicy i obiektu małej architektury dzieci powinny przebywać pod opieką osób dorosłych.
5. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zabawy w świetlicy lub korzystania z obiektu małej architektury 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. Korzystanie ze sprzętu sportowego, gier planszowych lub zabawek jest bezpłatne.
3. Mienie należące do świetlicy (np. zabawki, sprzęt sportowy, materiały plastyczne itp.) nie może być wynoszone poza teren Poligonu.

### § 27

1. Korzystający ze świetlicy oraz obiektu małej architektury zobowiązani są do: przestrzegania zasad i warunków korzystania z obiektów, dbania o porządek i wystrój, poszanowanie mienia, kulturalnego zachowania oraz odpowiedzialności za własne postępowanie.

2. Dzieci oraz pozostali użytkownicy powinny 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 obiekcie małej architektury oraz terenach należących do nich.
2. Obowiązuje bezwzględny zakaz używania środków odurzających i przebywania pod ich wpływem w budynku świetlicy i obiekcie małej architektury oraz terenach należących do nich.
3. Obowiązuje zakaz używania wyrobów tytoniowych na terenie świetlicy i obiekcie małej architektury.
4. Obowiązuje zakaz używania wulgaryzmów na terenie świetlicy i obiekcie małej architektury oraz terenach należących do nich.
5. Obowiązuje bezwzględny zakaz agresji fizycznej i psychicznej na terenie świetlicy, obiektu małej architektury oraz terenach należących do nich.
6. Na terenie świetlicy i obiektu małej architektury 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 (za wyjątkiem tenisa stołowego);
  - 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 świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż i zasad dotyczących porządku publicznego.

## Zasady i warunki korzystania z wypożyczalni sprzętu wodnego

### § 30

1. Informacja o godzinach otwarcia wypożyczalni sprzętu wodnego dostępna jest u pracowników 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 za nie odpowiedzialność, za ich zachowanie i ewentualne szkody.
4. Nie wypożycza się sprzętu osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
5. W przypadku dostępności sprzęt wodny może być rezerwowany dodatkowo na warunkach ustalonych z osobą udostępniającą sprzęt wodny tj. pracownikiem Poligonu. Zarezerwowanie sprzętu pływającego jest równoznaczne z wykorzystaniem odpowiedniej części limitu godzinowego bez względu na brak rzeczywistego wykorzystania.
6. Osoba rezerwująca sprzęt pływający nie może użyć przedmiotowego sprzętu innym osobom.

### § 31

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 pracownika Poligonu.
4. Wypożyczony sprzęt należy zdać do godziny ustalonej z pracownikiem Poligonu.
5. Sprzęt zwracany powinien być w stanie umożliwiającym ponowne wypożyczenie.
6. Koszty naprawy częściowo zniszczonego sprzętu pokrywa wypożyczający. Stopień zniszczenia ocenia pracownik Poligonu.
7. Za utratę oraz całkowite zniszczenia sprzętu wypożyczający zwraca jego równowartość w wysokości 100% ceny rynkowej bez względu na stopień amortyzowania.

### § 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 pozostałych użytkowników;
  - 5) spożywania 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 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**

### § 34

Zasady i warunki korzystania z placu zabaw zlokalizowanego na terenie Poligonu obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych na Poligonie, osoby rezerwujące oraz osoby uprawnione, a w szczególności dzieci i ich opiekunów.

### § 35

1. Plac zabaw przeznaczony jest wyłącznie dla dzieci do 14 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 zacieleniu 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 sprzętów pod warunkiem, że nie stwierdzono w nich żadnych usterek.
2. Wszelkie usterki stwierdzone podczas przebywania na placu zabaw należy niezwłocznie zgłaszać do pracownika Poligonu.
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 oraz systematyczny przegląd, konserwację i naprawę urządzeń odpowiedzialni są pracownicy Poligonu.
2. Wszelkie nieprawidłowości należy zgłaszać do pracowników Poligonu.

### § 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, nieujęte w niniejszym Regulaminie sytuacje i zdarzenia, mogące mieć wpływ na zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieci przebywających na terenie placu zabaw.

## **Zasady i warunki korzystania z siłowni zewnętrznej zlokalizowanej na terenie Poligonu**

### §40

1. Siłownia Zewnętrzna jest integralną częścią Poligonu i obowiązują w niej poniższe zasady.
2. Z siłowni mogą korzystać osoby dorosłe i dzieci powyżej 14 roku życia.
3. Dzieci powyżej 14 roku życia mogą korzystać z urządzeń tylko pod opieką osoby dorosłej.
4. Urządzenia siłowni przeznaczone są do treningu rekreacyjnego.
5. Przed przystąpieniem do ćwiczeń należy sprawdzić stan urządzenia. Zabrania się wykonywania ćwiczeń na urządzeniach uszkodzonych, jak również podejmowania się samodzielnej naprawy urządzeń. Usterki należy zgłaszać do pracowników Poligonu.
6. Ćwiczenia należy wykonywać zgodnie z instrukcją, która jest przymocowana na każdym urządzeniu, a ich intensywność dopasować do indywidualnej kondycji i stanu zdrowia.
7. Osoby korzystające z urządzeń siłowni ćwiczą na własną odpowiedzialność.
8. Z powodu nieprawidłowego lub zbyt intensywnego treningu mogą wystąpić kontuzje lub urazy.
9. Zabrania się powodowania sytuacji zagrażających własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych osób korzystających z siłowni, lub mogących spowodować nieszczęśliwy wypadek.
10. Wszystkie osoby naruszające przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu siłowni przez uprawnionych pracowników Poligonu.

## **Skargi i wnioski**

### §41

1. Mazowiecki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej lub upoważniony Zastępca Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu

- (poniedziałek w godz. 15:30 - 17:00), po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z sekretariatem Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego PSP tel. (22) 55 95 107.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie koordynacją rozpatrywania skarg i wniosków zajmuje się Wydział Organizacji i Nadzoru od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30. Telefon kontaktowy (22) 55 95 161.
  3. Skargi/wnioski można składać:
    - 1) **listownie na adres:** Komenda Wojewódzka PSP w Warszawie ul. Domaniewska 40, 02-672 Warszawa
    - 2) **osobiście** w Kancelarii Ogólnej Komendy Wojewódzkiej PSP w Warszawie ul. Domaniewska 40, 02-672 Warszawa w godz. 7:30-15:30
    - 3) **za pośrednictwem** ePUAP- adres strony internetowej <http://www.epuap.gov.pl/>
    - 4) **za pośrednictwem e-mail** – na adres: [sekretariatkw@mazowsze.straz.pl](mailto:sekretariatkw@mazowsze.straz.pl)
    - 5) **faxem** na nr (22) 55 95 108
    - 6) **ustnie do protokołu** po wcześniejszym telefonicznym skontaktowaniu się z Wydziałem Organizacji i Nadzoru pod nr tel. (22) 55 95 161.
  4. Skarg/wniosków nie można składać telefonicznie.
  5. **Skarga/wniosek powinny zawierać:**
    - 1) imię i nazwisko wnoszącego,
    - 2) dokładny adres do korespondencji.
  6. Zgodnie z § 8 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
  7. Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 roku w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych, Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie (KW PSP w Warszawie) informuje o sposobach doręczania dokumentów w postaci elektronicznej.

**Załączniki:**

1. Terminy udostępnienia oraz zasady rezerwacji domków.
2. Cennik opłat za udostępnienie domków.
3. Zgłoszenie pobytu.
4. Potwierdzenie pobytu.
5. Notatka służbowa dot. uszkodzenia/zniszczenia mienia PSP.

## Terminy udostępnienia oraz zasady rezerwacji domków na rok 2026

Ustala się, iż w roku 2026 korzystanie z bazy noclegowej na terenie Poligonu Szkoleniowego w Kręsku możliwe będzie w okresie od dnia 27 kwietnia do dnia 30 października br.

W okresie od dnia 28 czerwca br. do dnia 5 września br. istnieje 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 2026 r.

Turnusy tygodniowe		
Lp.	Nr turnusu	Terminy:
1	Turnus I	28.06.2026 r. – 04.07.2026 r.
2	Turnus II	05.07.2026 r. – 11.07.2026 r.
3	Turnus III	12.07.2026 r. – 18.07.2026 r.
4	Turnus IV	19.07.2026 r. – 25.07.2026 r.
5	Turnus V	26.07.2026 r. – 01.08.2026 r.
6	Turnus VI	02.08.2026 r. – 08.08.2026 r.
7	Turnus VII	09.08.2026 r. – 15.08.2026 r.
8	Turnus VIII	16.08.2026 r. – 22.08.2026 r.
9	Turnus IX	23.08.2026 r. – 29.08.2026 r.
10	Turnus X	30.08.2026 r. – 05.09.2026 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 w według poniższych etapów:

**Etap I** - dla czynnych zawodowo funkcjonariuszy i pracowników cywilnych Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie w terminie: **08.05.2026 r. – 11.05.2026 r.**

**Etap II** - dla czynnych zawodowo funkcjonariuszy i pracowników cywilnych Komend Powiatowych/ Miejskich Państwowej Straży Pożarnej z terenu woj. mazowieckiego oraz Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej, a także dla emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej oraz emerytów i rencistów cywilnych, których ostatnim miejscem zatrudnienia była jednostka organizacyjna Państwowej Straży Pożarnej z terenu woj. mazowieckiego, w terminie: **12.05.2026 r. – 13.05.2026 r.**

**Etap III** - dla czynnych zawodowo funkcjonariuszy i pracowników cywilnych jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z poza terenu woj. mazowieckiego oraz Akademii Pożarniczej, emerytów i rencistów Państwowej Straży Pożarnej oraz emerytów i rencistów cywilnych, których ostatnim miejscem zatrudnienia była jednostka organizacyjna Państwowej Straży Pożarnej spoza terenu woj. mazowieckiego w terminie: **14.05.2026 r. – 15.05.2026 r.**

Po każdym etapie rezerwacji na stronie internetowej Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie (<https://www.gov.pl/web/kwpsp-warszawa> w zakładce Co robimy -> Poligon Szkoleniowy w Kręsku) zamieszczana będzie informacja dot. ilości dostępnych domków w poszczególnych terminach. Jeśli po zakończeniu wszystkich etapów rezerwacji dostępne będą wolne miejsca, istnieje możliwość od dnia 15 maja 2025 r. rezerwacji domków bez zachowania przynależności do ww. grup.

Wstępnej rezerwacji domku dokonuje się wyłącznie telefonicznie pod numerem telefonu: **514-192-135 w dni robocze w godz. 8.30 – 14.00.** Podczas dokonywania wstępnej rezerwacji należy podać:

- Dane osoby rezerwującej domek
- 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.

## Cennik opłat za udostępnienie domków

**Tabela nr 1**  
**Wynajęcie domku w 2026 r.**

Lp.	Wynajęcie domku:	Opłata za 1 dobę	Nr domku
1.	Domek drewniany 3-osobowy	150,00 zł	22, 23, 24, 25, 26, 27
2.	Domek murowany 3-osobowy	150,00 zł	1, 5, 6, 8
3.	Domek murowany 4-osobowy	200,00 zł	3, 4,
4.	Domek drewniany 5-osobowy	250,00 zł	13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, A4

**Tabela nr 2**  
**Dodatkowe opłaty**

Lp.	Rodzaj usługi:	Opłata za 1 dobę
1.	Opłata miejscowa za 1 osobę	3,46 zł *
2.	Opłata za zwierzę	18 zł

\* zgodnie z uchwałą nr XVI/166/2025 Rady Gminy w Stawigudzie z dnia 30.10.2025 r.

**Tabela nr 3**  
**Opłata za sprzątnięcie domku**

Lp.	Rodzaj usługi:	Kwota
1.	Opłata za sprzątnięcie*	100 zł

- Opłata pobierana jednorazowo za cały pobyt w trakcie trwania turnusów wakacyjnych.

## ZGŁOSZENIE POBYTU

Nazwisko i imię									
Miejscowość zamieszkania:									
Ulica / Numer domu zamieszkania:									
Kod pocztowy / Miejscowość zamieszkania:									
Telefon kontaktowy:									
e-mail:									
Miejsce pracy/pełnienia służby (dodatkowo emeryci i renciści nr legitymacji oraz podanie nazwy jednostki PSP, w której ostatnio pracował bądź pełnił służbę):									
<b>Termin rezerwacji domku:</b>									
TURNUS I	TURNUS II	TURNUS III	TURNUS IV	TURNUS V	TURNUS VI	TURNUS VII	TURNUS VIII	TURNUS IX	TURNUS X
28.06.2026 r. – 04.07.2026 r.	05.07.2026 r. – 11.07.2026 r.	12.07.2026 r. – 18.07.2026 r.	19.07.2026 r. – 25.07.2026 r.	26.07.2026 r. – 01.08.2026 r.	02.08.2026 r. – 08.08.2026 r.	09.08.2026 r. – 15.08.2026 r.	16.08.2026 r. – 22.08.2026 r.	23.08.2026 r. – 29.08.2026 r.	30.08.2026 r. – 05.09.2026 r.
Nr domku: .....					Liczba osób: .....				
Ilość zwierząt:.....szt.									
<b>KLAUZULA INFORMACYJNA</b>									
<p>Zgodnie z 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 Rozporządzeniem informujemy, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Mazowiecki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 40.</li> <li>W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: <a href="mailto:ochrona.danych@mazowsze.straz.pl">ochrona.danych@mazowsze.straz.pl</a>.</li> <li>Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c Rozporządzenia w celach: <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacji i organizacji odpłatnego pobytu w bazie Poligonu Szkoleniowego w Kręsku,</li> <li>- zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia zgodnie z wewnętrznymi regulacjami i przepisami,</li> <li>- dochodzenia roszczeń, jeżeli będzie to uzasadnione.</li> </ul> </li> <li>Pani(a) danych osobowych nie będą przekazywane do innych odbiorców z wyjątkiem obowiązku przekazania wynikającego z przepisów prawa.</li> <li>Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.</li> <li>Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji poszczególnych celów przetwarzania oraz zgodnie z okresami przyjętymi w właściwym zarządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej.</li> </ol>									

7. Posiada Pani(a) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Administrator posiada uprawnienia do dalszego przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa, a także prawo do przenoszenia danych w przypadku gdy dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany,
8. Posiada Pani(a) prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, , 00-014 Warszawa, ul. Stanisława Moniuszki 1A, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl), jeżeli uzna Pani (-), 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:  
**514-192-135**

## POTWIERDZENIE POBYTU Nr

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: .....*

*od dnia..... do dnia.....*

*ilość dni ..... x cena ..... = ..... złotych*

**b) zwierzęta: ilość ..... x .....dni x cena ..... = ..... złotych**

**c) Opłata za sprzątnięcie – ..... złotych**

**Razem : = .....złotych**

**słownie:** .....

Opłatę klimatyczną ustaloną Uchwałą XVI/166/2025 Rady Gminy w Stawigudzie z dnia 30.10.2025 r. w wysokości 3,46zł osoba/dziennie należy uiścić w dniu przyjazdu u pracownika Poligonu.

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

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

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.

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) przejścia domku zgodnie z wykazem.
- e) przestrzegania zasad obowiązujących na terenie Poligonu,
- f) 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,
- g) zapłacenia opłaty klimatycznej zgodnie z właściwą Uchwałą Rady Gminy Stawiguda,
- h) segregacji śmieci,
- 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 przestrzegać jego zapisów.

#### **UWAGA!**

***W okresie 28.06.2026 r. – 05.09.2026 r. rozpoczęcie zakwaterowania w pierwszym dniu pobytu od godz. 12<sup>00</sup>, a zakończenie w ostatnim dniu pobytu do godz. 11<sup>00</sup>. 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.**

.....  
.....  
.....  
Kresek, dnia .....r.

(imię i nazwisko osoby(ów) sporządzających notatkę)

**Naczelnik  
Wydziału Techniki  
Komendy Wojewódzkiej  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Warszawie**

**Notatka służbowa**

sporządzona w dniu..... 20.....r. przez komisję w składzie:

1. .... funkcja .....
2. .... funkcja .....

w obecności:

.....

Komisja stwierdziła, że niżej wymienione przedmioty (materiały) zniszczone /uszkodzone zostały na skutek:

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

Lp.	Nazwa przedmiotu (materiału)	ilość	jm.	uwagi

Wnioski Komisji:

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

Podpis osoby odpowiedzialnej:

.....

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....