

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z POKOI GOŚCINNYCH W SĄDZIE REJONOWYM W PRZEMYŚLU

### §1

#### Słownik pojęć

**Regulamin** - Regulamin korzystania z pokoi gościnnych w Sądzie Rejonowym w Przemyślu **Sąd**- Sąd Rejonowy w Przemyślu

**Pracownik Sądu** - osoba wyznaczona przez Dyrektora Sądu do prowadzenia wszelkich czynności, o których mowa w Regulaminie lub odpowiednio osoba zastępująca go.

**Dieta** - obowiązująca stawka diety określonej w przepisach rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej W sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej ( Dz. U. z 2023r., poz. 2190)

**Członek rodziny** – mąż/żona, dzieci do lat 18 lub uczące się nie starsze niż do 26 roku życia

### §2

#### Osoby uprawnione do korzystania z pokoi gościnnych

Z pokoi gościnnych mogą korzystać:

1. pracownicy resortu sprawiedliwości z tytułu podróży służbowej,
2. pracownicy resortu sprawiedliwości i członkowie ich rodzin z tytułu pobytu prywatnego,
3. inne osoby - za zgodą Prezesa lub Dyrektora Sądu.

### § 3

#### Wysokość opłat

1. Pokoje wynajmowane są na okresy czasu mierzone w dobach hotelowych. Doba hotelowa w pokojach gościnnych w Sądzie rozpoczyna się o godz. 13.00 i trwa do godz. 11.00 dnia następnego.
2. Za korzystanie z pokoi gościnnych pobierana jest opłata.
3. Należność brutto za 1 dobę hotelową w pokoju gościnnym określoną w ust. 1 wynosi:
  - a) **100 % diety** - pracownicy SR w Przemyślu (w tym emeryci) i członkowie ich rodzin,
  - b) **150 % diety** - pracownicy resortu sprawiedliwości i członkowie ich rodzin z tytułu pobytu służbowego i prywatnego,
  - c) **150 % diety** - emeryci resortu sprawiedliwości z tytułu pobytu prywatnego,
  - d) **200 % diety** - inne osoby, niż wymienione w pkt. (a-c) korzystające z pobytu za zgodą Prezesa lub Dyrektora Sądu.
4. Dziecko do lat 3 korzysta z noclegu nieodpłatnie. Opłata za nocleg dziecka powyżej 3 lat wynosi jak za osoby dorosłe. Wiek dziecka ustalany jest w dniu zakwaterowania.
5. Za korzystanie z pokoju gościnnego za część doby należna jest opłata jak za całą dobę.
6. Zabrania się pobytu zwierząt w pokojach gościnnych.
7. Za pobyt w pokoju gościnnym Sąd wystawia osobie korzystającej z pokoju rachunek.

### § 4

#### Rezerwacja pokoi

1. O rezerwacji pokoju gościnnego decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Do kontaktów w sprawie pokoi gościnnych upoważniony jest Pracownik Sądu, nr tel. **16/6794585**.
3. Zgłoszeń można dokonywać wyłącznie **w formie elektronicznej drogą e-mail pod adresem: [bozena.hamryszczak@przemysl.sr.gov.pl](mailto:bozena.hamryszczak@przemysl.sr.gov.pl)** po wcześniejszym, telefonicznym, uzgodnieniu dostępności pokoju pod nr telefonu, jak w ust.2. Uzgodnienie dostępności nie jest równoznaczne z zarezerwowaniem pokoju.

4. Zakwaterowanie w pokojach gościnnych następuje na podstawie skierowania, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu, wystawionego przez Pracownika Sądu i zaakceptowanego przez Prezesa lub Dyrektora Sądu, w ślad za otrzymanym zgłoszeniem.
3. Osoba kwaterowana zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przy otrzymaniu klucza/karty do pokoju gościnnego, co potwierdza własnoręcznym podpisem pod oświadczeniem zawartym w skierowaniu na pobyt.

## § 5

### **Obowiązki Pracownika Sądu i Oddziału Finansowego**

1. W oparciu o rezerwacje, o których mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu, Pracownik Sądu:
  - a) odnotowuje rezerwację w grafiku dostępności pokoi gościnnych, prowadzonym w formie kalendarza,
  - b) przesyła, na adres e-mail wskazany w rezerwacji, potwierdzenie rezerwacji o treści zgodnej z załącznikiem nr 2.
2. Pracownik Oddziału Finansowego, prowadzący ewidencję dochodów, niezwłocznie przekazuje do Pracownika Sądu informację o uiszczeniu należności za pokój.
3. Pracownik Sądu odpowiada za przygotowanie pokoi do przyjęcia gości (np. utrzymanie czystości, kompletność wyposażenia, wymiana pościeli i ręczników).
4. Klucz/kartę do pokoju gościnnego, za wyjątkiem ust. 5, osoba kwaterowana otrzymuje od Pracownika Sądu po okazaniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem i dokonaniu opłaty z góry za pobyt wg zasad jak w § 3 Regulaminu.
5. W przypadku przybycia do pokoju gościnnego po godzinach pracy Sądu wydanie klucza/karty i załatwienie procedury związanej z meldunkiem może nastąpić w innym trybie, uzgodnionym z pracownikiem Sądu.

## § 6

### **Zasady korzystania z pokoi gościnnych**

1. Osoba zakwaterowana w pokoju gościnnym Sądu ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody i braki powstałe z jej winy lub winy osób jej towarzyszących.
2. Osoba zakwaterowana zobowiązana jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, do zachowania czystości i porządku, właściwego użytkowania urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych oraz do powiadomienia Pracownika Sądu o wszystkich awariach w użytkowanym pokoju pod sankcją odpowiedzialności materialnej za szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego zobowiązania.
3. Zabronione jest przebywanie w pokoju gościnnym osób nieupoważnionych, tj. osób nie posiadających ważnego skierowania zawierającego zgodę Prezesa lub Dyrektora Sądu.
4. Zabrania się palenia wyrobów tytoniowych w pokojach gościnnych.
5. Osoba zakwaterowana traci prawo do pobytu w pokoju gościnnym Sądu w następujących przypadkach:
  - a) z datą upływu okresu zakwaterowania,
  - b) nieprzestrzegania i naruszania Regulaminu pobytu w pokojach gościnnych,
  - c) nieuregulowania płatności, którymi została obciążona z tytułu pobytu w pokojach gościnnych.
6. Osoba zakwaterowana, która utraciła prawo do zakwaterowania w pokojach gościnnych Sądu ma obowiązek zwolnienia pokoju do godz. 11.00 dnia, w którym upływa ustalony okres zakwaterowania lub odpowiednio w dniu otrzymania wezwania do opuszczenia pokoju.
7. Osoba, która nie zwolni pokoju pomimo upływu terminu, o których mowa w ust. 6, ma obowiązek zapłaty za każdy następny dzień nieuprawnionego pobytu swojego i osoby (osób) towarzyszących, opłatę równą trzykrotności wysokości obowiązującej stawki, o której mowa w § 3 ust. 3 umowy, oraz do pokrycia kosztów innego zakwaterowania osoby (osób) przewidzianej w tym terminie do pobytu w pokoju gościnnym.

## § 7

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

## **§ 8**

Załączniki, stanowiące integralną część Regulaminu:

1. Klauzula informacyjna dla osób wnoszących o zakwaterowanie w pokoju gościnnym w Sądzie Rejonowym w Przemyślu - Załącznik Nr 1
2. Skierowanie upoważniające do pobytu w pokoju gościnnym w Sądzie Rejonowym w Przemyślu - Załącznik Nr 2
3. Zgłoszenie pobytu w pokoju gościnnym w Sądzie Rejonowym w Przemyślu - Załącznik Nr 3.

**Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	81848.228098.101121
Nazwa dokumentu	Załącznik do Zarządzenia Dyrektora -Regulamin korzystania z pokoi gościnnych w SR Przemyśl 23.04.2026r.pdf
Tytuł dokumentu	Załącznik do Zarządzenia Dyrektora -Regulamin korzystania z pokoi gościnnych w SR Przemyśl 23.04.2026r
Sygnatura dokumentu	F.022.5.2026
Data dokumentu	23.04.2026
Skrót dokumentu	4B00082792CDC2A072C161D834D0A8E645022EC3
Wersja dokumentu	1.5
Data podpisu	23.04.2026 11:39:39
Podpisane przez	Artur Biały; Dyrektor Sądu Rejonowego w Przemyślu Dyrektor Sądu Rejonowego
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.132.31.31.

Data wydruku: 23.04.2026

Autor wydruku: Hamryszczak Bożena (główny specjalista ds finansowo-księgowych)