

**Zarządzenie nr 11/2024**

Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku

Z dnia 22.07.2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z samochodów służbowych

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. z 2020 r. Dz. U. poz. 194 ze zmianami) oraz § 9 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku wprowadzony uchwałą Rady Gminy Santok nr XVI/116/15 z dnia 29 grudnia 2015 z późniejszymi zmianami,

zarządzam co następuje:

**§1**

Wprowadza się Regulamin korzystania z samochodu służbowego, jak w Załączniku nr 1 do zarządzenia.

**§2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 22.07.2024 .

DYREKTOR  
Centrum Kultury i Rekreacji  
w Santoku  
*mgr Sylwia Dobrzyńska*

4) zgłoszenie awarii lub usterek właścicielowi CKiR lub osobie przez niego wyznaczonej.

### § 5 Miejsce parkowania samochodu

Po godzinach pracy lub po wykonaniu zadań związanych z działalnością parkowanie samochodu służbowego może mieć miejsce jedynie w:

- Santoku, przy Marinie Santok, ul. Gorzowska 35B

### § 6 Dokumentacja

1. Użytkownik samochodu służbowego zobowiązany jest dokonywać wpisów rejestrujących każde wykorzystanie tego pojazdu do rejestru wyjazdów, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Wpis o którym mowa w pkt 1 powinien zawierać co najmniej:

- 1) kolejny numer wpisu,
- 2) datę i cel wyjazdu,
- 3) opis trasy (skąd – dokąd),
- 4) liczbę przejechanych kilometrów,
- 5) imię i nazwisko osoby kierującej pojazdem,

2a. W przypadku gdy samochód służbowy udostępniany jest osobie nie będącej pracownikiem CKiR (np. zleceniobiorcy) wpis powinien poza elementami wymienionymi w pkt 2 dodatkowo zawierać w rejestrze wyjazdów (stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu):

- 6) stan licznika na dzień udostępnienia pojazdu,
- 7) stan licznika na dzień zwrotu pojazdu,

i być dokonywany przez właściciela lub pracownika Firmy.

DYREKTOR  
Centrum Kultury i Rekreacji  
w Santoku

*mgr Sylwia Dobrzyńska*

(podpis Dyrektora)

**Załącznik nr 2 do Regulaminu  
w sprawie zasad korzystania  
z samochodów służbowych**

**WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH  
DO KORZYSTANIA Z AUT SŁUŻBOWYCH**

<b>L.P.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Uwagi</b>
1	Katarzyna Sokołowska	Instruktor ds. organizowania imprez	
2	Marzena Piotrowicz	Koordynator ds. administracji i promocji	
3	Konrad Kowalicki	Koordynator ds. rekreacji i turystyki	
4	Radosław Krawczyk	Animator kultury	
5	Justyna Turek	Animator kultury	



**Zarządzenie nr 14 /2024**

**Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku**

z dnia 23 września 2024 r.

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynajmu domków całorocznych w Marinie Santok**

Na podstawie art. 9 pkt 1 Statutu Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku, wprowadzonego Uchwałą R.G. Santok nr XLVII/434/2022, dnia 14 września 2022r., ), **zarządzam, co następuje:**

- § 1.** Wprowadzam Regulamin wynajmu domków całorocznych w Marinie Santok, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi ds. Rekreacji i Turystyki.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Centrum Kultury i Rekreacji  
w Santoku  
*mgr Sylwia Dobrzyńska*

15. W domku obowiązuje całkowity i kategoriyczny zakaz palenia papierosów, smażenia ryb, suszenia grzybów itp. rzeczy mogących powodować ciężki do usunięcia zapach. W przypadku niezastosowania się do powyższego Gość zostanie obciążony kosztem dezodoryzacji pomieszczenia.
16. Zabrania się przenoszenia wyposażenia między domkami, a także zmiany ustawienia mebli w domku bez wyraźnej zgody Zarządcy obiektu. Przed wyjazdem wszelkie zmiany powinny powrócić do stanu pierwotnego.
17. Na terenie Mariny Santok obowiązuje cisza nocna w godzinach 23:00-7:00. W przypadku zakłócania ciszy nocnej, społeczność lokalna lub goście przebywający w sąsiadujących domkach mają prawo zawiadomić o tym fakcie Policję. Nałożony zostanie wówczas mandat karny zgodnie z obowiązującym taryfikatorem. Organizator Mariny może nałożyć karę administracyjną za naruszanie spokoju publicznego w wysokości 300 zł.
18. Osoby niezameldowane mogą przebywać na terenie posesji tylko i wyłącznie za wyraźną zgodą Zarządcy obiektu.
19. Zarządca obiektu, nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną lub innych rzeczy materialnych Gości.
20. Zarządca obiektu - zapewnia jedno bezpłatne miejsce parkingowe do każdego domku, aczkolwiek nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
21. Goście nie mają prawa przekazywać zwalnianego przez siebie domku innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszcili należną opłatę.
22. Gospodarz lub osoba przez niego upoważniona ma prawo usunąć Gości przed zakończeniem terminu wynajmu w przypadku naruszenia przez nich zasad współżycia społecznego i bezpieczeństwa, a także gdy Goście naruszają porządek i spokój. Możliwe jest to po dwukrotnym ostrzeżeniu o konsekwencji niewłaściwego lub niebezpiecznego zachowania. W tym przypadku nie następuje zwrot pieniędzy za wynajem.
23. Przy każdym z domków znajduje się blaszany grill – zezwala się na używanie tylko i wyłącznie węgla drzewnego lub brykietu.
24. Gospodarz nie prowadzi usług serwisu pokojowego oraz sprzątanía domków podczas pobytu, dlatego obowiązkiem osoby wynajmującej jest utrzymanie ogólnego porządku w wynajętym domku, jego obrębie oraz miejscach przeznaczonych do użytku wspólnego.
25. Prosimy o segregację śmieci. Przed Mariną Santok - znajdują się pojemniki na szkło, plastiki i metale, papier oraz pozostałości po segregacji.
26. Istnieje możliwość przyjazdu z dobrze ułożonym zwierzęciem domowym po wcześniejszym uzgodnieniu z Zarządcą Mariny Santok. Z uwagi na innych Gości obowiązuje zakaz przyjazdu z rasami psów powszechnie uważanymi za niebezpieczne.
27. Istnieje możliwość wypożyczenia dziecięcego łóżeczka turystycznego.
28. Goście przebywający w domkach proszeni są o wypełnienie ankiety satysfakcji, dzięki której zarządca obiektu dowie się o jakości świadczonych usług (*załącznik nr 2 do regulaminu*).
29. W momencie wpłaty zapłaty za pobyt, Gość potwierdza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i wyraża zgodę na warunki w nim zawarte.
30. Osoby wynajmujące domek wyrażają zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)

z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych lub do czasu wycofania zgody.

5. Przetwarzanie Państwa danych może odbywać się sposobem zautomatyzowany, lecz nie będą one podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowych co do zasady nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię)
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a. jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii lub sprostowania swoich danych osobowych lub do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - b. jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku gdy nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane) lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
  - c. jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
  - d. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
8. W przypadku, o którym mowa w:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a brak udostępnienia danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3a
  - b. art. 6 ust. 1 lit. b RODO - podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem umownym lub warunkiem zawarcia umowy, a brak ich udostępnienia uniemożliwi zawarcie i realizację umowy;
  - c. art. 6 ust. 1 lit. a RODO - podanie przez Państwa danych osobowych nie jest obowiązkowe i nie wpływa na realizację ustawowych obowiązków Administratora;
9. Państwa osobowe mogą być ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub umów łączących te podmioty z Administratorem.

Informujemy, że w CKiR w Santoku Inspektorem Ochrony Danych jest pan Sebastian Banaszak - telefon kontaktowy 537 488 294, e-mail: inspektor@cbi24.pl

Oświadczam, że znane są mi przepisy Regulaminu wynajmu domku . Zobowiązuję się przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie. Regulamin dostępny jest w biurze Mariny, w domku gościnnym oraz na stronie <https://marina.santok.pl/>.

-----  
DATA I PODPIS GOŚCIA

**Proszę podać nieprawidłowości dotyczące wyglądu domku oraz terenów zielonych:**

.....  
.....

**Można lepiej ? zapraszamy do podzielnia się pomysłami i uwagami dotyczącymi funkcjonowania Mariny Santok .**

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

**Bardzo dziękujemy za wypełnienie ankiety !**



## Zarządzenie nr 13/2024

dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku

z dnia 21.08.2024 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej rozstrzygającej konkurs na stanowisko  
Koordynatora ds. rekreacji i turystyki

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. z 2020 r. Dz. U. poz. 194 ze zmianami) oraz § 9 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku wprowadzony uchwałą Rady Gminy Santok nr XVI/116/15 z dnia 29 grudnia 2015 z późniejszymi zmianami, zarządzam co następuje:

### §1

W związku z ogłoszonym w dniu 26 lipca 2024 r. roku konkursem na stanowisko koordynatora ds. rekreacji i turystyki powołuję komisję rozstrzygającą konkurs w składzie:

Przewodnicząca:

Sylwia Dobrzyńska- Dyrektor CKiR w Santoku

Członkowie:

Magdalena Nowak – Z-ca wójta Gminy Santok

Alicja Cierach – Sekretarz Gminy Santok

Marzena Piotrowicz – Koordynator ds. administracji i promocji

### §2

Komisja rozpocznie pracę w dniu 22 sierpnia 2024 r. od godziny 7.30 kiedy to nastąpi otwarcie ofert.

### §3

Po skończonych obradach i wyłonieniu kandydata komisja sporządzi protokół z posiedzeń komisji, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz poinformuje wszystkich uczestników konkursu o wyborze.

DYREKTOR  
Centrum Kultury i Rekreacji  
w Santoku  
mgr Sylwia Dobrzyńska

Protokół z otwarcia ofert złożonych / rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko Koordynatora  
ds. rekreacji i turystyki

Złożono 7 ofert

Nr oferty	Imię, nazwisko i adres Kandydata	Opis i ocena kwalifikacji/ doświadczenia
1.	Mirosława Burak	studia wyżu - ekonomia magnetyz repliki środowiska doświadczenie z turystyką wodną
2.	Bogdan Sadowski	ATP kumulek - borychen' stao naukowe bale upewnien' steru'ce motowodnego po doświadczenie ~ pomoy'
3.	Krzysztof Haniak	studia wyżu - upoluei' stau'ce abo- nami' any pau'ce steru'ce motowodnego
4.	Arkadiusz Chrostek	studia wyżu - administracyje dużo doświadczenie z bale upewnien' wodnic'ich
5.	Rafał Deptuła	studia rozgachanie, opowiad pomoy' spolecney' rozgachanie rozgachanie, kumulek, pacy z turystyką, kumulek, pacy z repliki, pacy z, pacy z
6.	Marcin Wiczorkiewicz	studia wyżu - turystyka rekreacyje rozgachanie turystyki bale koncepcy' financy'owanie i upewnien' steru'ce motowodnego
7.	Mariusz Pawlak	rozgachanie, kopistyle rozgachanie, marketing bale upewnien' steru'ce motowodnego

Uwagi:

W wyroku rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko  
Koordynatora ds. rekreacji i turystyki, oraz wniosków  
sygnalizujących przez zarządców / komisji powołanych  
przez Dyrektora, dyrektora Ośrodka Rekreacji i Turystyki  
podjęte decyzje o rezygnacji z konkursu przez Rafała  
Deptułę i na okres 3 miesięcy



Podpisy

**Zarządzenie nr 11/2024**

Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku

Z dnia 22.07.2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z samochodów służbowych

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. z 2020 r. Dz. U. poz. 194 ze zmianami) oraz § 9 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku wprowadzony uchwałą Rady Gminy Santok nr XVI/116/15 z dnia 29 grudnia 2015 z późniejszymi zmianami,

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin korzystania z samochodu służbowego, jak w Załączniku nr 1 do zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 22.07.2024 .

DYREKTOR  
Centrum Kultury i Rekreacji  
w Santoku  
*mgr Sylwia Dobrzyńska*

## **REGULAMIN W SPRAWIE ZASAD KORZYSTANIA Z SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

Ilekcroć mowa w Regulaminie o:

- 1) CKiR - należy przez to rozumieć Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku
  
- 2) Samochodzie służbowym - należy przez to rozumieć samochód służbowy stanowiący środek trwały CKiR ;
  
- 3) Użytkownika - należy przez to rozumieć pracowników, zleceniobiorców CKiR oraz osób wskazanych przez dyrektora jednostki i jej właściciela.

### **§ 2 Cel i zakres użytkowania**

1. Samochód wykazany w Załączniku nr 1 niniejszego Regulaminu wykorzystywany jest przez Użytkowników uprawnionych do korzystania z auta służbowego (Załącznik nr 2) wyłącznie dla celów związanych z działalnością statutową CKiR. W szczególności samochód służbowy służy następującym celom:

- Odbiór i dostawa prania do pralni
- Rozwieszanie materiałów promocyjnych (plakatów, ulotek) w miejscowościach gminy Santok
- Transport kajaków na spływy kajakowe
- Transport kosiarki na boisko trawiaste
- .....

2. Samochód służbowy pozostaje do dyspozycji Użytkowników tylko i wyłącznie w czasie pracy lub w czasie wypełniania przez nich obowiązków na rzecz CKiR. Użytkownik nie jest uprawniony do korzystania z samochodu w czasie wolnym od pracy lub w celach niezwiązanych z działalnością CKiR.

### **§ 3 Koszty eksploatacji**

Koszty eksploatacji samochodu ponosi CKiR.

### **§ 4 Odpowiedzialność za samochód**

Użytkownik samochodu służbowego odpowiedzialny jest za:

- 1) eksploatację samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy;
- 2) utrzymywanie czystości w pojeździe;
- 3) kontrolę techniczną samochodu przed jego użyciem, w szczególności mowa tu o kontroli:
  - oświetlenia,
  - stanu ogumienia,
  - poziomu oleju silnikowego, płynu chłodniczego, płynu do spryskiwaczy;

4) zgłoszenie awarii lub usterek właścicielowi CKiR lub osobie przez niego wyznaczonej.

#### **§ 5 Miejsce parkowania samochodu**

Po godzinach pracy lub po wykonaniu zadań związanych z działalnością parkowanie samochodu służbowego może mieć miejsce jedynie w:

- Santoku, przy Marinie Santok, ul. Gorzowska 35B

#### **§ 6 Dokumentacja**

1. Użytkownik samochodu służbowego zobowiązany jest dokonywać wpisów rejestrujących każde wykorzystanie tego pojazdu do rejestru wyjazdów, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Wpis o którym mowa w pkt 1 powinien zawierać co najmniej:

- 1) kolejny numer wpisu,
- 2) datę i cel wyjazdu,
- 3) opis trasy (skąd – dokąd),
- 4) liczbę przejechanych kilometrów,
- 5) imię i nazwisko osoby kierującej pojazdem,

2a. W przypadku gdy samochód służbowy udostępniany jest osobie nie będącej pracownikiem CKiR (np. zleceniobiorcy) wpis powinien poza elementami wymienionymi w pkt 2 dodatkowo zawierać w rejestrze wyjazdów (stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu):

- 6) stan licznika na dzień udostępnienia pojazdu,
- 7) stan licznika na dzień zwrotu pojazdu,

i być dokonywany przez właściciela lub pracownika Firmy.

DYREKTOR  
Centrum Kultury i Rekreacji  
w Santoku

*mgr Sylwia Dobrzyńska*

(podpis Dyrektora)

**Załącznik nr 1 do Regulaminu  
w sprawie zasad korzystania  
z samochodów służbowych**

**WYKAZ SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH CKiR Santok**

<b>L.P.</b>	<b>Marka i model</b>	<b>Numer rejestracyjny</b>	<b>Uwagi</b>
1	Volkswagen Transporter	FGW80TE	

**Załącznik nr 2 do Regulaminu  
w sprawie zasad korzystania  
z samochodów służbowych**

**WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH  
DO KORZYSTANIA Z AUT SŁUŻBOWYCH**

<b>L.P.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Uwagi</b>
1	Katarzyna Sokołowska	Instruktor ds. organizowania imprez	
2	Marzena Piotrowicz	Koordynator ds. administracji i promocji	
3	Konrad Kowalicki	Koordynator ds. rekreacji i turystyki	
4	Radosław Krawczyk	Animator kultury	
5	Justyna Turek	Animator kultury	







