

Zarządzenie Nr 1/19
Wójta Gminy Sadlinki

z dnia 14 stycznia 2019r.

**w sprawie określenia zasad użyczenia radnym Rady Gminy w Sadlinkach tabletów do
użytku służbowego.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i w związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin użyczenia radnym Rady Gminy w Sadlinkach tabletów, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sadlinki

Elżbieta Krajewska

Regulamin użyczenia radnym Rady Gminy w Sadlinkach tabletów

§ 1.

Tablety stanowiące własność Gminy Sadlinki przyznawane są radnym Rady Gminy Sadlinki w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy Sadlinki i jej Komisji, ograniczenia ilości wydruków materiałów przekazywanych radnym oraz imiennego głosowania podczas Sesji Rady Gminy.

§ 2.

1. Tablet przyznawany jest radnemu na czas sprawowania przez niego mandatu.
2. Przyznanie tabletu następuje po podpisaniu przez radnego umowy użyczenia, zwanej dalej umową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Odbiór tabletu potwierdzony będzie w pisemnym protokole przekazania, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
4. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą tabletu sprawuje Stanowisko obsługi Rady Gminy Sadlinki.
5. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu według zasad przewidzianych w umowie oraz niniejszym Regulaminie.

§ 3.

1. Radni otrzymują tablety z zainstalowanym oprogramowaniem, na które licencje posiada Gmina Sadlinki. Radni nie są uprawnieni do instalacji na tabletach innego oprogramowania.
2. Czynności instalowania, aktualizowania oprogramowania oraz obsługę serwisową wykonuje pracownik Gminy Sadlinki.
3. Radni ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za użyczony tablet.

§ 4.

1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.
2. Zwrot tabletu potwierdzony będzie w pisemnym protokole zwrotu tabletu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia tabletu, fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zwrotu. Radny zobowiązany jest do pokrycia kosztów związanych z usunięciem uszkodzenia lub wymianą tabletu, jeśli uszkodzenie nastąpiło na skutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi radny.

§ 5.

Ewidencję przekazywanych radnym tabletów prowadzi pracownik biura obsługi Rady Gminy Sadlinki.

Umowa Użyczenia Tabletów Nr.....

zawarta w dniu..... w Sadlinkach pomiędzy:

Gminą Sadlinki, reprezentowaną przez Wójta Gminy Sadlinki, zwaną dalej „**Użyczającym**”

a

..... radnym(a) Rady Gminy w Sadlinkach,
legitymującym(a) się dowodem osobistym nr,
PESEL....., zamieszkałym(a),
zwanym(a) dalej „**Biorącym do używania**” lub „**Biorącym**”.

§ 1.

Użyczający oświadcza, że jest właścicielem tabletu opisanego szczegółowo w protokole przekazania, stanowiącym załącznik do umowy.

§ 2.

1. Użyczający przekazuje Biorącemu do używania tablet, a Biorący przyjmuje go do korzystania na czas sprawowania mandatu radnego Rady Gminy Sadlinki.
2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy Sadlinki i jej Komisji oraz imiennego wykazu głosowania poprzez system do obsługi rady.
3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu przez Biorącego umowy i protokołu przekazania, będącego załącznikiem do niniejszej umowy.

§ 3.

1. Biorący ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie, jeżeli powstała ona z jego winy.
2. Biorący zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Użyczającemu wszelkich stwierdzonych usterek bądź wad tabletu, jak również nieprawidłowości jego pracy lub działania.
3. Biorący zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Użyczającego o fakcie uszkodzenia lub utraty tabletu.
4. W przypadku uszkodzenia lub utraty tabletu na skutek przestępstwa, Biorący zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz przedłożyć stosowny dokument Użyczającemu.

§ 4.

1. Biorący zobowiązuje się do:
 - 1) należytej dbałości o przyznany mu tablet,
 - 2) użytkowania tabletu w sposób właściwy dla tego rodzaju sprzętu elektronicznego,
 - 3) nie udostępniania tabletu osobom trzecim pod jakimkolwiek tytułem prawnym,
 - 4) zabezpieczenia tabletu przed dostępem osób trzecich,
 - 5) korzystania z oprogramowania zainstalowanego na przyznanym mu tablecie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- 6) nie instalowania na tablecie żadnego oprogramowania,
 - 7) nie uruchamiania na tablecie oprogramowania innego, niż zainstalowane przez Użyczącego, nie pobierania, nie przechowywania, nie rozsyłania ani nie udostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszania praw autorskich ich dotyczących,
 - 8) nie podejmowania żadnych czynności, których skutkiem może być nieuprawnione działanie w sieci, jak w szczególności np. skanowanie portów, rozsyłanie spamu, uzyskanie nieautoryzowanego dostępu do zasobów, rozpowszechnianie szkodliwego kodu itp.
2. Biorący do używania oświadcza, iż jest świadomy odpowiedzialności karnej, o której mowa w artykułach: 278 § 2, 291 oraz 292 w związku z ust. 293 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r., Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej przewidzianej w przepisach art. 116 i następnych ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 666 z późn. zm.) oraz innych ewentualnych przepisach prawnych za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, utrwalanie, uzyskiwanie lub zwielokrotnianie oprogramowania.

§ 5.

1. Umowa zostaje zawarta na czas sprawowania przez Biorącego mandatu radnego.
2. Umowa może być rozwiązana przed upływem czasu, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) na podstawie porozumienia stron - w każdym czasie,
 - 2) za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
3. Użyczący może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym poprzez złożenie stosownego oświadczenia, w przypadku naruszenia przez Biorącego do używania postanowień umowy, w szczególności zobowiązań określonych w § 4 umowy.
4. Biorący do używania zobowiązany jest zwrócić tablet z dniem wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. Zwrot następuje na podstawie pisemnego protokołu zwrotu.
5. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia tabletu fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zwrotu, o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadku gdy uszkodzenie powstało z winy Biorącego do używania, jest on zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy.

§ 6.

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w przedmiocie niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Użyczącego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

Użyczący

Biorący do używania

Protokół przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu

Przekazujący:
Gmina Sadlinki

Biorący do używania:

imię i nazwisko, Radny(a) Rady Gminy Sadlinki

Czas przekazania:

od na czas pełnienia mandatu radnego.

Przedmiot przekazania tabletu:

marka i model

numer seryjny

numer inwentarzowy

wartość brutto wg faktury (zł)

akcesoria:

.....
(podpis osoby przekazującej)

.....
(data przekazania)

.....
(podpis Biorącego do używania)

Protokół zwrotu tabletu

Zwracający:

imię i nazwisko

Przyjmujący:

imię i nazwisko, pracownik Gminy Sadlinki

Czas zwrotu:

data

podstawa zwrotu:

.....

Przedmiot zwrotu - tablet:

marka i model

numer seryjny

numer inwentarzowy

wartość brutto wg faktury (zł)

akcesoria:

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:

.....

.....

.....
(podpis zwracającego)

.....
(podpis przyjmującego)