

ZARZĄDZENIE NR 13/0050/2024
WÓJTA GMINY STARY LUBOTYŃ

z dnia 3 czerwca 2024 r.

w sprawie określenia zasad korzystania przez radnych Rady Gminy Stary Lubotyń z tabletów do użytku służbowego.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady korzystania przez radnych Rady Gminy Stary Lubotyń z tabletów do użytku służbowego, stanowiących własność Urzędu Gminy Stary Lubotyń, zwane dalej "tabletami".

§ 2. 1. W celu zapewnienia dostępu do dokumentów związanych ze sprawowaniem mandatu radnego Rady Gminy Stary Lubotyń, pracami Rady Gminy Stary Lubotyń i jej komisji tablety oddawane są radnym Rady Gminy Stary Lubotyń w użyczenie.

2. Przekazanie radnemu tabletu następuje na podstawie umowy użyczenia, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz po podpisaniu protokołu przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu, będącego załącznikiem nr 2 do umowy użyczenia.

3. Obsługę merytoryczną związaną z przekazaniem i obsługą tabletu sprawuje Biuro Rady Gminy Stary Lubotyń.

§ 3. Tablet oddawany jest radnemu na czas sprawowania mandatu radnego Rady Gminy Stary Lubotyń.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Ireneusz Gumkowski

Umowa użyczenia Nr

zawarta w Starym Lubotyniu w dniu roku pomiędzy:

Urzędem Gminy Stary Lubotyń z siedzibą w Starym Lubotynie 42, 07-303 Stary Lubotyń, NIP..... reprezentowanym przez Wójta Gminy Stary Lubotyń, zwanym dalej „Użyczającym”, a – radnym/ą Rady Gminy w Starym Lubotynie, zam., zwanym dalej „Biorącym do używania”, o następującej treści:

§ 1. 1. Użyczający przekazuje Biorącemu do używania z obowiązkiem zwrotu tablet, o cechach określonych w Protokole przekazania tabletu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu do używania dostępu do dokumentów związanych ze sprawowaniem mandatu radnego Rady Gminy w Starym Lubotynie, pracami Rady Gminy i jej komisji.

§ 2. 1. Biorący do używania ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie z jego winy.

2. Biorący do używania obowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Użyczającemu wszelkich stwierdzonych usterek lub wad tabletu, jak również nieprawidłowości w jego pracy bądź działaniu.

§ 3. Biorący do używania zobowiązuje się do:

- 1) należytej dbałości o użyczony tablet;
- 2) użytkowania tabletu w sposób właściwy dla tego rodzaju sprzętu elektronicznego;
- 3) nie udostępniania tabletu osobom trzecim bez zgody Użyczającego;
- 4) zabezpieczenia tabletu przed dostępem osób trzecich;
- 5) korzystania z oprogramowania zainstalowanego na użyczonym mu tablecie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) nie instalowania na tablecie żadnego oprogramowania niezwiązanego z pełnioną funkcją;
- 7) nie pobierania, nie przechowywania, nie rozsyłania ani nie udostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszania praw autorskich ich dotyczących;
- 8) ponoszenia zwykłych kosztów używania tabletu;
- 9) nie dokonywania napraw tabletu we własnym zakresie;
- 10) naładowania baterii w tablecie przed każdym posiedzeniem.

§ 4. 1. Umowa zostaje zawarta na czas sprawowania przez Biorącego do używania 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. Użyczający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym poprzez złożenie stosownego oświadczenia - w przypadku naruszenia przez Biorącego do używania postanowień umowy, w szczególności zobowiązań określonych w § 3.

4. Biorący do używania zobowiązany jest zwrócić tablet z dniem wygaśnięcia mandatu lub rozwiązania umowy. Wraz ze zwrotem tabletu sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy w/g wzoru stanowiącego załącznik do Zarządzenia.

5. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia tabletu fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zwrotu.

6. W przypadku gdy uszkodzenie powstało z winy Biorącego do używania, jest on zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy.

7. Jeżeli tablet zostanie zgubiony, skradziony lub całkowicie zniszczony Biorący do używania pokrywa całkowity koszt zakupu urządzenia o takich samych bądź zbliżonych parametrach i wyposażeniu, jak używany tablet.

§ 5. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Sędem właściwym do rozpatrywania ewentualnych sporów związanych z realizacją umowy jest sąd właściwy dla siedziby Użyczącego.

§ 6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Protokół przekazania/zwrotu tabletu

PRZEKAZANIE

Przekazujący:

Urząd Gminy Stary Lubotyń w imieniu, którego przekazania dokonuje:
Ireneusz Gumkowski Wójt Gminy

Biorący do używania:

imię i nazwisko:

Okres przekazania:

na czas pełnienia mandatu radnego.

Przedmiot przekazania służbowy tablet:

marka i model:

numer seryjny:

numer inwentarzowy

wartość brutto wg faktury (zł)

akcesoria: ładowarka.....

.....
(podpis osoby przekazującej)

.....
(data przekazania)

.....
(podpis Biorącego w użyczenie)

ZWROT/ODKUPIENIE

Czas zdania bądź informacja o deklaracji odkupienia tabletu:

.....

Uwagi co do stanu technicznego zwracanego tabletu:

.....
.....

.....
(podpis osoby przekazującej)

.....
(data przekazania)

.....
(podpis Biorącego w użyczenie)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 13/0050/2024

Wójta Gminy Stary Lubotyń

z dnia 3 czerwca 2024 r.

Protokół zdawczo - odbiorczy

Zwracający:- radny Rady Gminy Stary Lubotyń

Przyjmujący:- upoważniony pracownik Urzędu Gminy Stary Lubotyń

Data zwrotu:.....

Przedmiot zwrotu:.....

nazwa:.....

model:.....

IMEI:

numer seryjny:

numer inwentarzowy:

wartość brutto wg faktury:

konto mailowe:

akcesoria:

.....
(podpis osoby zwracającej)

.....
(podpis osoby przyjmującej)