

ZARZĄDZENIE NR 0050.90.2018

WÓJTA GMINY MIRZEC

z dnia 14 listopada 2018r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przekazania do korzystania – użyczenia radnym Rady Gminy w Mircu służbowych tabletów”.

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

§ 1.

Wprowadza się „Regulamin przekazania do korzystania – użyczenia radnym Rady Gminy w Mircu służbowych tabletów” w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

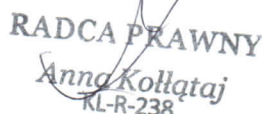
§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza Sekretarzowi Gminy Mirzec.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Mirosław Seweryn


RADCA PRAWNY
Anna Kollataj
KL-R-238

Regulamin przekazania do korzystania - użyczenia radnym Rady Gminy w Mircu służbowych tabletów

§ 1.

Służbowe tablety stanowiące własność Gminy Mirzec, przyznawane są radnym Rady Gminy w Mircu, w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy w Mircu i jej komisji, poprzez sieć Internet.

§ 2.

1. Służbowy tablet przyznawany jest radnemu na czas sprawowania przez niego mandatu.
2. Przyznawanie tabletu następuje po podpisaniu przez radnego umowy użyczenia zwanej dalej umową, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu umowy i protokołu przekazania, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
4. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą tabletu sprawuje Referat Ogólnoorganizacyjny.
5. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu.

§ 3.

1. Tablet przekazany radnemu może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencje posiada Urząd Gminy w Mircu.
2. Czynności instalowania, aktualizowania oprogramowania wykonuje Starszy Informatyk-pracownik w Urzędzie Gminy w Mircu.

§ 4.

1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.
2. O rozwiązaniu umowy informowany jest Przewodniczący Rady Gminy w Mircu.

3. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego , którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Zarządzania.
4. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia tabletu , fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zwrotu.
5. W przypadku, gdy uszkodzenie powstało z winy biorącego do używania , obciążany jest on kosztami naprawy.

§ 5.

Ewidencję przekazywanych radnym tabletów prowadzi Referat Ogólnoorganizacyjny.


WÓJT
Mirosław Seweryn

Umowa przekazania do korzystania – użyczenia nr.....

zawarta w dniu w Mircu pomiędzy:

1. Gminą Mirzec, reprezentowaną przez **Mirosława Seweryna** – Wójta Gminy Mirzec -
zwanym dalej „Użyczającym”

a

2. Panem/ią..... radnym(ą) Rady Gminy w Mircu,
legitymującym(ą) się dowodem osobistym nr.....(PESEL:.....)
zamieszkałym (ą) w- zwanym(ą) dalej „Biorącym(ą) do używania” lub
„Biorącym(ą)”, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1.

Użyczający oświadcza, że jest właścicielem i posiada na stanie majątkowym tablet określony szczegółowo w protokole przekazania- zwany dalej tabletem.

§ 2.

1. Użyczający przekazuje Biorącemu do korzystania - używania tablet, a Biorący przyjmuje go na czas sprawowania mandatu radnego Rady Gminy w Mircu.
2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy w Mircu i jej komisji poprzez sieć Internet.
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.

Biorący zobowiązuje się do:

- a. należytej dbałości o przyznany mu tablet;
 - b. użytkowanie tabletu w sposób właściwy dla tego rodzaju sprzętu elektronicznego;
 - c. nie udostępniania tabletu osobom trzecim;
 - d. zabezpieczenie tabletu przed dostępem osób trzecich;
 - e. korzystania z oprogramowania zainstalowanego na przyznanym mu tablecie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - f. nie instalowanie na tablecie żadnego oprogramowania;
 - g. nie uruchamianie na tablecie oprogramowania innego, niż zainstalowane przez Użyczającego;
 - h. nie pobierania, nie przechowywania, nie rozsyłania ani nie udostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszania praw autorskich ich dotyczących;
 - i. nie podejmowanie 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.
1. Biorący do używania oświadcza, iż jest świadomy odpowiedzialności karnej, o której mowa w artykułach 278 § 1 i 2, 291 oraz 292 w związku z art. 293 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny, tj. (Dz.U. z 2018 r., poz. 1600 z późn. zm.) oraz innych ewentualnych przepisach prawnych za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, utrwalanie, uzyskiwanie lub zwielokrotnianie oprogramowania.
 2. W przypadku naruszenia przez Biorącego do używania postanowień ust.1, Użyczający jest uprawniony do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

§ 5.

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:
 - a. na podstawie porozumienia stron - w każdym czasie;
 - b. za tygodniowym 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 § 4.
4. Biorący do używania zobowiązany jest zwrócić tablet z dniem wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. Wraz ze zwrotem tabletu sporządza się protokół zwrotu.
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.

§ 6.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, a w szczególności postanowienia tytułu XVIII – użyczenie.
2. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wynikać w przedmiocie niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Użyczającego.
3. Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Użyczającego a jeden egzemplarz dla Biorącego do używania.

.....
(Użyczający)

.....
(Biorący do używania)

.....
(Kontrasynata Skarbnika)

Załączniki:

1. Protokół przekazania

Protokół przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu

Przekazujący:

Urząd Gminy w Mircu

Biorący do używania:

Imię i Nazwisko....., radny(a) Rady Gminy w Mircu

Czas Przekazania:

od..... na czas pełnienia mandatu radnego.

1. Przedmiot przekazania tabletu:

marka i model.....

numer seryjny.....

numer inwentarzowy

wartość ogółem zestawu (zł).....

akcesoria:.....

.....

(podpis osoby przekazującej)

.....

(data przekazania)

.....

(podpis biorącego do używania)

Protokół zwrotu tabletu

Zwracający:

Imię i Nazwisko:.....

Przyjmujący:

Imię i Nazwisko....., przedstawiciel Urzędu Gminy w Mircu

Czas zwrotu:

data.....

1. Przedmiot zwrotu- służbowy tablet:

marka i model.....

numer seryjny.....

numer inwentarzowy

wartość ogółem zestawu (zł).....

akcesoria:.....

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:

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

.....

(podpis Zwracającego)

.....

(podpis Przyjmującego)