

Zarządzenie Nr 118/2024
Burmistrza Reszla
z dnia 27 sierpnia 2024 roku

w sprawie określenia zasad użyczenia radnym Rady Miejskiej w Reszlu tabletów do użytku służbowego.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 609 z późn.zm.)

zarządzam co następuje:

§1. Określam zasady użyczenia radnym Rady Miejskiej w Reszlu tabletów do użytku służbowego zgodnie z Regulaminem przekazania do korzystania – użyczenia radnym Rady Miejskiej w Reszlu służbowych tabletów, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Służbowe tablety, zwane dalej „tabletami” stanowiące własność Gminy Reszel, użyczane są radnym Rady Miejskiej w Reszlu w celu zapewnienia dostępu do dokumentów związanych ze sprawowaniem mandatu radnego Rady Miejskiej w Reszlu, pracami Rady Miejskiej i jej komisji, w szczególności poprzez sieć Internet.

§3. Tablety użyczane są radnym na czas sprawowania mandatu radnego Rady Miejskiej w Reszlu.

§4.1. Przekazanie radnemu tabletu następuje na podstawie umowy użyczenia, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, o którym mowa w § 1 oraz po podpisaniu protokołu przekazania tabletu, będącego załącznikiem do umowy użyczenia.

2. Obsługę merytoryczną związaną z przekazaniem tabletu sprawuje pracownik Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy w Reszlu.

§5.1. Radny ma obowiązek dokonać zwrotu tabletu w terminie 5 dni od wygaśnięcia mandatu radnego lub rozwiązania umowy użyczenia.

2. Wzór protokołu zdawczo — odbiorczego zwracanego tabletu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, o którym mowa w § 1.

§6.1. Radny zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich stwierdzonych usterek lub wad tabletu, jak również nieprawidłowości w jego pracy bądź działaniu (nie później niż 3 dni od dnia stwierdzenia).

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

3. Radny ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie z jego winy.

4. Jeżeli tablet zostanie zgubiony, skradziony, całkowicie zniszczony radny pokrywa całkowity koszt zakupu urządzenia o takich samych lub zbliżonych parametrach i wyposażeniu, jak użyczony tablet.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Regulamin przekazania do korzystania – użyczenia radnym Rady Miejskiej w Reszlu
służbowych tabletów**

§ 1.

Służbowe tablety stanowiące własność Gminy Reszel, przekazywane są radnym Rady Miejskiej w Reszlu w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Miejskiej w Reszlu i jej komisji, poprzez sieć Internet.

§ 2.

1. Służbowy tablet, zwany dalej tabletem, przekazywany jest radnemu na czas sprawowania przez niego mandatu.
2. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu przez radnego umowy użyczenia, zwanej dalej umową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu umowy i protokołu przekazania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą tabletu sprawuje Biuro Rady Miejskiej.
5. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu.

§ 3.

1. Tablet przekazany radnemu może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencję posiada Gmina Limanowa.
2. Czynności instalowania, aktualizowania oprogramowania oraz obsługę serwisową wykonuje informatyk Urzędu Gminy w Reszlu.

§ 4.

1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.
2. O rozwiązaniu umowy informowany jest Przewodniczący Rady Miejskiej.
3. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
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 pracownik Biura Rady Miejskiej.

Umowa użyczenia

zawarta w Reszlu w dniu r. pomiędzy:

Gminą Reszel z siedzibą ul. Rynek 24, 11-440 Reszel reprezentowaną przez Andrzeja Lewandowskiego
– Burmistrza Reszla, zwaną dalej „*Użyczającą*”

a

..... - radnym/ą Rady Miejskiej w Reszlu, zam.

..... legitymującym/ą się dowodem osobistym nr
..... zwanym dalej „*Biorącym do używania*”

o następującej treści:

§1.

1. Użyczający przekazuje Biorącemu do używania tablet, o cechach określonych w Protokole przekazania tabletu, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu do używania dostępu do dokumentów związanych ze sprawowaniem mandatu radnego Rady Miejskiej w Reszlu, pracami Rady Miejskiej i jej komisji, w szczególności poprzez sieć Internet.

§2.

1. Biorący do używania ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie z jego winy.
2. Biorący do używania zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania w trybie 3 dni Użyczającemu wszelkich stwierdzonych usterek lub wad tabletu, jak również nieprawidłowości w jego pracy, bądź działaniu.

§3.

1. 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,
7. nie pobierania, nie przechowywania, nie rozsyłania ani nie udostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie :
 - a) naruszania ochrony danych osobowych
 - b) praw autorskich,
 - c) 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. W przypadku naruszenia przez Biorącego do używania postanowień ust. 1, Użyczający – może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.

§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.
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, całkowicie zniszczony Biorący do używania pokrywa całkowity koszt zakupu urządzenia o takich samych lub zbliżonych parametrach i wyposażeniu, jak użyczony 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 Użyczającego.

§6.

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

Użyczający:

Biorący do używania:

Protokół przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu

Przekazujący:

Gmina Reszel — reprezentowana przez Andrzeja Lewandowskiego — Burmistrza Reszla

Biorący do używania:

..... - radny/a Rady Miejskiej w Reszlu

Przedmiot przekazania

Nowy nieużywany tablet:

marka i model

numer seryjny

numer inwentarzowy

wartość brutto wg faktury (zł)

akcesoria

Czas przekazania.

Od dnia na czas trwania umowy użyczenia.

.....
(podpis osoby przekazującej)

.....
(data przekazania)

.....
(podpis biorącego do przekazania)

Protokół zdawczo - odbiorczy

Zwracający:

..... — radny/a Rady Miejskiej w Reszlu

Przyjmujący:

..... — upoważniony pracownik Urzędu Gminy w Reszlu

Data zwrotu:

Przyczyna zwrotu:

Przedmiot zwrotu:

marka i model

numer seryjny

numer inwentarzowy

akcesoria:

Uwagi:

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

.....
(podpis osoby zwracającej)

.....
(podpis przyjmującego)