

ZARZĄDZENIE NR 34/2023

Wójta Gminy Somonino

z dnia 12.04.2023

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przekazania do korzystania - użyczenia radnym Rady Gminy w Somoninie służbowych tabletów

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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulamin przekazania do korzystania - użyczenia radnym Rady Gminy w Somoninie służbowych tabletów w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego w Urzędzie Gminy w Somoninie.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Mariusz Kowalewski



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

§ 1.

Służbowe tablety stanowiące własność Gminy Somonino, przyznawane są radnym Rady Gminy w Somoninie w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy w Somoninie i jej komisji, poprzez sieć Internet oraz udziału w sesjach (oddawanie głosów drogą elektroniczną).

§ 2.

1. Służbowy tablet, zwany dalej tabletem, przyznawany jest radnemu na czas sprawowania przez niego mandatu.
2. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu umowy i protokołu przekazania, według wzoru stanowiącego załączniki nr 1 i 2 do regulaminu.
3. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą tabletu sprawuje pracownik obsługujący biuro rady w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Somoninie.
4. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu.

§ 3.

Tablet przekazany radnemu może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencje posiada Gmina Somonino.

§ 4.

1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu mandatu radnego Gminy Somonino.
2. O rozwiązaniu umowy informowany jest Przewodniczący Rady Gminy w Somoninie.
3. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zwrotu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 5.

Ewidencję przekazywanych radnym tabletów prowadzi pracownik obsługujący biuro rady w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Somoninie.

Załącznik nr 1 do Regulaminu przekazania
do korzystania - użyczenia radnym Rady Gminy w
Somoninie służbowych tabletów

UMOWA UŻYCZENIA NR.....

zawarta w dniu r. w Somoninie pomiędzy:

Gminą Somonino NIP 5891031191 z siedzibą: 83-314 Somonino, ul. Ceynowy 21 reprezentowaną
przez:

Mariana Kowalewskiego – Wójta Gminy Somonino,

zwaną dalej „**Użyczającym**”

a

Panem/Panią– **Radnym/Radną Rady Gminy w Somoninie,**

zamieszkałym:

zwanym dalej „**Użytkownikiem**”

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest bezpłatne użyczenie sprzętu elektronicznego w postaci jednego tabletu multimedialnego użyczonego przez Użyczającego Użytkownikowi szczegółowo opisanego w protokole przekazania w użyczenie.
2. Niniejsza umowa określa warunki i zasady bezpłatnego użyczenia oraz użytkowania sprzętu elektronicznego w postaci tabletu multimedialnego zwanego dalej Sprzętem.
3. Sprzęt będący przedmiotem użyczenia został zakupiony przez Gminę Somonino i użyczony Użytkownikowi celem służbowego wykorzystania go do komunikacji oraz współpracy pomiędzy Urzędem Gminy, Radnymi Gminy Somonino.
4. Sprzęt będzie użytkowany przez Użytkownika w okresie wykonywania mandatu Radnego Gminy Somonino.
5. Użytkownikowi, po podpisaniu umowy użyczenia z Użyczającym, zostanie przekazany do bezpłatnego użytkowania sprzęt szczegółowo opisany w Protokole przekazania w użyczenie, składający się z:
 - a) 1 tabletu multimedialnego,
 - b) 1 etui ochronnego do tabletu,
 - c) 1 ładowarki wraz z kablem USB.
6. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem sprzętu, o którym mowa w umowie.

7. Przez cały okres trwania umowy, właścicielem sprzętu jest i pozostaje Gmina Somonino.

§ 2 Wartość użyczanego sprzętu

1. Łączna wartość oddanego w bezpłatne użyczenie sprzętu wraz z oprogramowaniem, będącego przedmiotem umowy, na dzień podpisania umowy wynosi: zł brutto (słownie:.....).
2. Strony oświadczają, iż sprzęt będący przedmiotem użyczenia jest nowy, sprawny i kompletny oraz nie posiada żadnych wad ukrytych, uszkodzeń bądź braków.
3. Podpisanie umowy przez Użytkownika oznacza, że potwierdza on odbiór Sprzętu będącego przedmiotem umowy oraz zapoznał się z jego stanem faktycznym i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

§ 3 Termin

1. Przekazanie przedmiotu użyczenia nastąpi po podpisaniu niniejszej umowy oraz na podstawie protokołu przekazania w użyczenie stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, podpisanego przez przedstawiciela Użyczającego i Użytkownika.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia wykonywania mandatu radnego Somonino lub jego wygaśnięcia.

§ 4 Zobowiązanie Użytkownika

1. Użytkownik zobowiązuje się do przedstawienia użyczonego sprzętu do inwentaryzacji na żądanie Użyczającego.
2. Użytkownik zobowiązuje się do samodzielnego wykonania niezbędnych prac konfiguracyjnych związanych z **zapewnieniem** dostępności sieci internetowej poza Urzędem Gminy w Somoninie.
3. Bez zgody Użyczającego Użytkownik nie może oddać Sprzętu osobie trzeciej do **używania** pod żadnym tytułem.
4. Sprzęt zostaje użyczony z przeznaczeniem wykorzystania go do celów służbowych **związanych** z działaniami radnego.
5. Użytkownik nie może wykorzystywać sprzętu do celów prywatnych, nie związanych z działalnością radnego.
6. Użyczony Sprzęt należy użytkować zachowując powszechnie obowiązujące zasady bezpieczeństwa użytkowania sprzętu elektronicznego.
7. Gmina Somonino nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu utraty zdrowia lub życia, spowodowanych użytkowaniem przez Użytkownika użyczonego sprzętu niezgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.
8. Zabrania się czerpania korzyści majątkowych z użyczonego Sprzętu.

9. Użytkownik nie może instalować na Sprzęcie żadnego oprogramowania oraz nie może uruchamiać na Sprzęcie oprogramowania innego niż dostarczone przez Użyczającego, a także zmieniać **ustawień** urządzenia poza jasnością ekranu i głośnością.
10. Użytkownik zobowiązuje się do zabezpieczenia sprzętu przed czynami zabronionymi skierowanymi przeciwko mieniu, w tym przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
11. Zabrania się **rozkręcania**, demontowania, przebudowywania (np. poprzez dołożenie lub odłączenie części składowych), samowolnego modernizowania, modyfikowania otrzymanego sprzętu (np. w celu zmiany i/lub poprawy parametrów oraz samodzielnych napraw) pod rygorem rozwiązania umowy i obciążenia kosztami koniecznych napraw.
12. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne **służące** do przetwarzania danych osobowych.
13. Użytkownik zobowiązuje się w okresie trwania niniejszej Umowy pod groźbą sankcji **prawnych** i finansowych w szczególności do:
 - a) używania Sprzętu w sposób odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu, a także zgodnie z niniejszą umową, w szczególności z warunkami użytkowania, gwarancji i opieki serwisowej użyczonego sprzętu i oprogramowania,
 - b) zgodnej z przeznaczeniem eksploatacji i obsłudze Sprzętu, działań nieprowadzących do zniszczeń, uszkodzeń i/lub jakiegokolwiek utraty wartości funkcjonalnych i użytkowych,
 - c) nienaruszania praw autorskich twórców lub dystrybutorów oprogramowania i innych danych (np. muzyka, filmy, książki itp.),
 - d) utrzymania otrzymanego sprzętu w należyтым stanie technicznym, ponoszenia kosztów jego eksploatacji (np. energia elektryczna, dostęp do Internetu) oraz ponoszenia kosztów zwykłego używania sprzętu,
 - e) niewykorzystywania Sprzętu do tworzenia, gromadzenia, prezentowania lub rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie, itp.),
 - f) niezbywania otrzymanego Sprzętu,
 - g) udostępnienia Sprzętu na żądanie Użyczającego w celu jego serwisowania, naprawy, modernizacji bądź przeprowadzenia kontroli, w tym kontroli zawartości pamięci, w każdym czasie trwania Umowy (w dni robocze Użyczającego w godzinach pracy Urzędu Gminy w Somoninie),
 - h) informowania Użyczającego o wszelkich powstałych usterkach sprzętu, zakłóceniach w pracy oraz innych defektach, mających wpływ na jego prawidłowe funkcjonowanie,

- i) nie podejmowania żadnych czynności, których skutkiem może być nieuprawnione działanie w sieci.
- 14. Użytkownik zobowiązuje się wykorzystywać użyczony Sprzęt jako podstawowego narzędzia komunikacji do pełnej współpracy pomiędzy radnymi gminy, pracownikami Urzędu Gminy w Somoninie.

§ 5 Uszkodzenia sprzętu

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną w wysokości odpowiadającej wartości użyczonego sprzętu tj. zwrot 100% wartości sprzętu, określonej w § 2 ust. 1, za ewentualne zaginięcie, utratę, uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu będącego przedmiotem użyczenia z przyczyn leżących po stronie Użytkownika, a niewynikających z jego wad fabrycznych i prawidłowego użytkowania.
2. Zabrania się samowolnego naprawiania użyczonego Sprzętu. Wszelkie awarie, usterki, zakłócenia w pracy oraz inne defekty mające wpływ na prawidłowe funkcjonowanie Sprzętu należy zgłaszać Użyczającemu. Zgłoszenia mogą być dokonywane osobiście w siedzibie Użyczającego w Urzędzie Gminy w Somonino lub za pośrednictwem poczty email m.singer@somonino.pl lub telefonicznie – 58 743 23 46 (wyłącznie w godzinach pracy Urzędu).

§ 6 Wygaśnięcie/rozwiązanie umowy

1. Umowa rozwiązuje się z dniem zaprzestania wykonywania mandatu Radnego Gminy Somonino, co nie wymaga składania dodatkowych oświadczeń przez strony umowy.
2. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym w terminie wskazanym przez Użyczającego w przypadku:
 - a) naruszenia przez Użytkownika postanowień niniejszej umowy lub przepisów prawa odnoszących się do tej umowy,
 - b) użytkowania przedmiotu użyczenia sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem lub umową,
 - c) uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli.
3. W przypadku wygaśnięcia, rozwiązania niniejszej umowy Użytkownik zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia, rozwiązania umowy do zwrotu Użyczającemu otrzymanego Sprzętu wraz z oprogramowaniem w stanie niepogorszonym ponad zużycie wynikające z jego prawidłowej eksploatacji, bez dodatkowego wezwania przez Użyczającego.
4. Użyczony sprzęt należy zwrócić do siedziby Użyczającego, tj. Urząd Gminy w Somoninie ul. Zwrot użyczonego sprzętu nastąpi na podstawie protokołu zdawczoodbiórczego. Przy procedurze zwrotu winni być obecni pracownik Biura Rady Gminy w celu sporządzenia protokołu oraz informatyk w celu oceny stanu technicznego zwracanego Sprzętu.
5. Każda ze stron może rozwiązać umowę za 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.

6. W przypadku odmowy zwrotu sprzętu Użytkownik zapłaci karę umowną w wysokości kwoty określonej w § 2 ust. 1.

§ 7 Zmiana umowy

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zastosowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
2. Użyczający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą załatwiane przez strony polubownie.
4. W razie niemożności polubownego rozwiązania sporu, strony poddadzą go pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Użyczającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Użyczającego i jeden dla Użytkownika.

.....

Użyczający

.....

Użytkownik

Załącznik:

- 1) Protokół przekazania użyczenia

Załącznik Nr 2 do Regulaminu przekazania do
korzystania - użyczenia radnym Rady Gminy w
Somoninie służbowych tabletów

Załącznik do umowy
Nr
Somonino, dnia r.

Protokół przekazania w użyczenie
tabletu multimedialnego wraz z oprogramowaniem

Przekazujący Gmina Somonino przekazuje, a przyjmujący

Rady Gminy w Somoninie przyjmuje w użyczenie tablet multimedialny:

....., o numerze seryjnym: wraz z:
oprogramowaniem.....

Zestaw zawiera tablet multimedialny, ładowarkę, kabel USB, etui.

Specyfikacja techniczna tabletu multimedialnego:

System operacyjny:

Pamięć:

Ładowarka:

Etui:

(podpis przekazującego)

(podpis przyjmującego)

Protokół zwrotu tabletu

Zwracający:

imię i nazwisko

Przyjmujący:

imię i nazwisko, przedstawiciel Urzędu Gminy w Somoninie

Czas zwrotu:

data

podstawa zwrotu.....

Przedmiot zwrotu - służbowy tablet:

marka i model

numer seryjny

wartość brutto

akcesoria

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:

(podpis zwracającego)

(podpis przyjmującego)