

Zarządzenie Nr 26/II/OR-2016  
Burmistrza Ząbkowic Śląskich  
z dnia 9 lutego 2016 roku

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu korzystania przez radnych Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich ze „służbowych tabletek”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) zarządza co następuje:

§1. Wprowadza się; „Regulamin korzystania przez radnych Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich ze służbowych tabletek”, w brzmieniu określonym w załączniku Nr1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się; Sekretarzowi Gminy Ząbkowice Śląskie

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Marcin Orzeszek

*Handwritten mark*

Uzasadnienie \_\_\_\_\_

Zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 3, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz, do jego zadań należy między innymi gospodarowanie mieniem komunalnym.

W związku z zakupem na potrzeby Radnych Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich tabletek istnieje konieczność uregulowania sposobu ich przekazania jak i użytkowania, dlatego wprowadzenie niniejszego zarządzenia uważam za zasadne.

Sporządziła: ..... *Edyta Balicka* .....

**KIEROWNIK**  
Wydziału Organizacyjnego

Kierownik ..... *Edyta Balicka* .....

Podpis i Pieczęćka Radcy Prawnego.

**RADCY PRAWNY**  
*Edyta Balicka*

Ząbkowice Śląskie, dnia 9 lutego 2016 roku

Rozdzielnik dla odbiorców:

- 1) Wewnętrzny::
  - a) BIP Pani Edyta Balicka
  - b) Rejestr Zarządzeń Monika Krakowska+ powiadomienia mailem pracowników *Monika*
  - c) Folder „Zarządzanie” Monika Krakowska *Monika*
- 2) A/a

*Edyta Balicka*

## **Regulamin korzystania przez radnych Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich ze służbowych tabletów**

§ 1. Służbowe tablety stanowiące własność Gminy Ząbkowice Śląskie, przekazywane są radnym Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych z pracą Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich, jej komisji poprzez sieć Internet.

§ 2. 1. Służbowy tablet, przyznawany jest radnym na czas sprawowania przez nich mandatu radnego.

2. Przyznanie tabletu następuje po podpisaniu przez radnego umowy Użyczenia, zwanej dalej umową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu umowy i protokołu przekazania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą tabletów sprawuje Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

5. Tablet przekazuje się radnym z obowiązkiem zwrotu.

§ 3. 1. Czynności instalowania, aktualizowania oprogramowania oraz obsługę serwisową wykonuje informatyk będący pracownikiem Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

§ 4. 1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu mandatu radnego.

2. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zdawczo- odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

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

4. W przypadku gdy uszkodzenie powstało z winy biorącego do używania, obciążany jest on kosztami naprawy.

§ 5. Ewidencje przekazywanych radnym służbowych tabletów prowadzi pracownik Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

OR. 2016.ZK

## UMOWA UŻYCZENIA NR /OR/16

zawarta w dniu ..... 2016 roku pomiędzy Urzędem Miejskim w Ząbkowicach Śląskich reprezentowanym przez:

Iwonę Aibin – Sekretarza Gminy Ząbkowice Śląskie

przy kontrasygnacie Marii Boruckiej –Zastępcy Skarbnika Gminy Ząbkowice Śląskie – zwana dalej „Użyczającym”

a

Panią/Panem.....,

radnym(a) Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich, legitymującym(a) się dowodem osobistym nr ..... , (PESEL: ..... ) zamieszkałym(a) w ..... – zwanym(a) dalej „Biorącym do używania”,

zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem i posiada na stanie majątkowym tablet – określony szczegółowo w protokole przekazania.

§ 2. 1. Użyczający przekazuje Biorącemu do używania tablet, a Biorący do używania przyjmuje go na czas sprawowania mandatu radnego Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich.

2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu do używania dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich i jej komisji poprzez sieć Internet.

3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu przez Biorącego do używania umowy i protokołu przekazania, będącego załącznikiem do niniejszej umowy.

4. Użyczający ponosi wyłącznie koszty transmisji danych przesyłanych za pośrednictwem operatora świadczącego usługi telefonii komórkowej dla Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich

§ 3. 1. Biorący w używanie ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w tablecie, jeżeli powstały one z jego winy.

2. Biorący w używanie zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Użyczającemu wszelkich stwierdzonych usterek bądź wad tabletu, jak również nieprawidłowości jego pracy lub działania.

3. W przypadku uszkodzenia lub utracie tabletu na skutek przestępstwa, Biorący w używanie zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz przedłożyć stosowny dokument Użyczającemu.

§ 4. Biorący w używanie zobowiązuje się do:

- 1) należytej dbałości o przyznany mu tablet;
- 2) użytkowania tabletu w sposób właściwy dla tego rodzaju sprzętu elektronicznego;
- 3) użytkowania tabletu w załączonym futerale;
- 4) nie udostępniania tabletu osobom trzecim;
- 5) korzystania z oprogramowania zainstalowanego na przyznanym mu tablecie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) nieinstalowania na tablecie żadnego oprogramowania;
- 7) nieuruchamiania na tablecie oprogramowania innego, niż zainstalowane przez Użyczającego;
- 8) niepobierania, nieprzechowywania, nierozsyłania ani nieudostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszania praw autorskich ich dotyczących,

§ 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:

- 1) na podstawie porozumienia stron – w każdym czasie;
- 2) za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia. Wypowiedzenie należy dokonać na piśmie.

3. Użyczający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym poprzez złożenie stosownego oświadczenia – w przypadku naruszenia przez Biorącego do używania postanowień umowy, w szczególności obowiązków określonych w § 4.

4. Biorący do używania zobowiązany jest zwrócić tablet z dniem rozwiązania umowy. Wraz ze zwrotem tabletu sporządza się protokołu 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. W sprawach nieuregulowanych niniejsza umowa stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7 Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8 Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego dwa egzemplarze otrzymuje Użyczający i jeden egzemplarz Biorący w używanie.

.....  
UŻYCZAJĄCY

.....  
BIORĄCY DO UŻYWANIA

## Protokół przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu

Przekazujący:

Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich

Osoba przekazująca (imię i nazwisko) .....

Biorący do używania:

(imię i nazwisko) ..... radny(a) Rady Miejskiej  
w Ząbkowicach Śląskich

Czas przekazania:

od ..... na czas pełnienia funkcji radnego.

### 1. Przedmiot przekazania tabletu:

Marka i model .....

Numer seryjny .....

Numer inwentarzowy .....

Imai.....

Wartość brutto wg faktury .....

Adres MAC karty Wi-Fi ..... akcesoria: .....

.....

.....

(podpis osoby przekazującej)

(data przekazania)

(podpis biorącego do używania)

**Protokół zwrotu tabletu**

**Zwracający:**

Imię i Nazwisko .....

**Przyjmujący:**

Imię i Nazwisko ..... - przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich

**Czas zwrotu:**

data ..... podstawa zwrotu: .....

**1. Przedmiot zwrotu - służbowy tablet:**

Marka i model .....

Numer seryjny .....

Numer inwentarzowy .....

Imai.....

Wartość brutto wg faktury .....

Adres MAC karty Wi-Fi .....

Akcesoria: .....

**Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:**

.....

.....

.....

.....

(podpis zwracającego)

(podpis przyjmującego)