

**ZARZĄDZENIE NR 27/2024**  
**WÓJTA GMINY MOSKORZEW**  
z dnia 15 kwietnia 2024 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.),

**zarządzam, co następuje:**

**§1.**

Wprowadza się „Regulamin przekazania do korzystania – użyczenia Radnym Rady Gminy Moskorzew służbowych tabletów”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§2.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się inspektorowi ds. obsługi organów gminy i oświaty w Urzędzie Gminy w Moskorzewie.

**§3.**

Z dniem rozpoczęcia kadencji Rady Gminy Moskorzew 2024 – 2029 traci moc zarządzenie Nr 44/2018 Wójta Gminy Moskorzew z dnia 19 listopada 2018 r.

**§4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia kadencji Rady Gminy Moskorzew 2024 – 2029.

**WÓJT**  
*Andrzej Walasek*

## **Regulamin przekazania do korzystania- użyczenia radnym Rady Gminy Moskorzew służbowych tabletów**

### **§ 1.**

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

### **§ 2.**

1. Służbowy tablet przydzielony jest radnemu na czas sprawowania przez niego mandatu.
2. Przydzielenie tabletu następuje na podstawie 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 tabletu oraz prowadzenie ewidencji przekazanych tabletów sprawuje pracownik obsługi Biura Rady.
5. Czynności instalowania, aktualizowania oprogramowania oraz obsługę serwisową wykonuje Informatyk Urzędu Gminy.
6. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu.

### **§ 3.**

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

### **§4.**

1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu mandatu radnego Gminy Moskorzew.
2. O rozwiązaniu umowy informowany jest Przewodniczący Rady Gminy Moskorzew.
3. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego 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 w użyczenie obciążany jest on kosztami naprawy.

  
**WÓJT**  
*Andrzej Walasek*

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu przekazania  
do korzystania– użyczenia radnym Rady Gminy Moskorzew  
służbowych tableatów

(projekt)

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

zawarta w dniu.....w Moskorzewie pomiędzy:

Gminą Moskorzew, z siedzibą: Moskorzew 42, 29-130 Moskorzew  
NIP 6090000655, REGON 151398971,  
reprezentowaną przez Wójta Gminy Moskorzew –..... zwanym dalej  
„Użyczającym”,  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Moskorzew - .....

a

Panem/Panią, radnym (ą) Rady Gminy Moskorzew, legitymującym (ą) się dowodem osobistym  
nr ....., pesel....., zamieszkałym (ą) w .....- zwanym (ą) dalej „Biorącym  
w użyczenie” lub „Biorącym”

**§1. Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest bezpłatne użyczenie sprzętu elektronicznego w postaci tabletu multimedialnego użyczonego przez Użyczającego Biorącemu 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 Moskorzew i użyczony Biorącemu w użyczenie, celem służbowego wykorzystania go do komunikacji oraz współpracy pomiędzy Urzędem Gminy w Moskorzewie, a radnymi Rady Gminy Moskorzew.
4. Sprzęt będzie użytkowany przez Biorącego w użyczenie przez okres sprawowania mandatu radnego Rady Gminy Moskorzew w kadencji .....
5. Biorącemu w użyczenie po podpisaniu umowy użyczenia z Użyczającym zostanie przekazany do bezpłatnego użytkowania sprzęt składający się z:
  - a) tablet multimedialny,
  - b) etui
  - c) ładowarka wraz z kablem USB.
6. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem sprzętu, o którym mowa w niniejszej umowie.

**§2.**

**Stan techniczny urządzenia**

1. Strony oświadczają, że sprzęt będący przedmiotem użyczenia jest sprawny i kompletny oraz nie posiada żadnych wad ukrytych, uszkodzeń bądź braków.
2. Podpisanie umowy przez Biorącego w użyczenie oznacza, że potwierdza on odbiór sprzętu, będącego przedmiotem umowy oraz zapoznał się z jego stanem faktycznym i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.



### **§3.**

#### **Termin przekazania**

1. Przekazanie przedmiotu użyczenia nastąpi po podpisaniu niniejszej umowy oraz na podstawie protokołu przekazania w użyczenie, stanowiącego załącznik do Regulaminu przekazania do korzystania – użyczenia radnym Rady Gminy Moskorzew służbowych tabletów.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia wykonywania mandatu radnego Rady Gminy Moskorzew lub jego wygaśnięcia.

### **§4.**

#### **Zobowiązania Biorącego w użyczenie**

1. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do przedstawienia użyczonego sprzętu do inwentaryzacji na żądanie Użyczającego.
2. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do samodzielnego wykonywania niezbędnych prac konfiguracyjnych związanych z zapewnieniem dostępności sieci internetowej poza Urzędem Gminy w Moskorzewie.
3. Bez zgody Użyczającego Biorący w Użyczenie nie może oddać sprzętu osobie trzeciej do używania.
4. Sprzęt zostaje użyczony z przeznaczeniem wykorzystania go wyłącznie do celów służbowych, związanych z działalnością radnego gminy.
5. Użyczony sprzęt należy użytkować zachowując powszechnie obowiązujące zasady bezpieczeństwa użytkowania sprzętu elektronicznego.
6. Gmina Moskorzew nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu utraty zdrowia lub życia, spowodowanych użytkowaniem przez Biorącego w użyczenie użyczonego sprzętu niezgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.
7. Biorący w użyczenie nie może instalować na sprzęcie żadnego oprogramowania oraz nie może uruchamiać na sprzęcie oprogramowania innego niż dostarczone przez Użyczającego.
8. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do zabezpieczenia sprzętu przed czynami zabronionymi skierowanymi przeciwko mieniu, w tym przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
9. Zabrania się rozkręcania, demontowania, samodzielnego modernizowania, modyfikowania otrzymanego sprzętu pod rygorem rozwiązania umowy i obciążenia kosztami koniecznych napraw.
10. Biorący w użyczenie 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.
11. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i nieprzekazywania żadnych haseł oraz dostępów.
12. Zabrania się niezgodnego z prawem korzystania, rozpowszechniania, utrwalania, pozyskiwania i zwielokrotniania oprogramowania dostępnego na sprzęcie.
13. Zabrania się usuwania oznaczeń, symboli, naklejek identyfikujących dany Sprzęt.
14. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do utrzymania otrzymanego sprzętu w należyтым stanie technicznym, ponoszenia kosztów jego eksploatacji np. energia elektryczna, dostęp do Internetu.
15. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do udostępniania sprzętu na żądanie Użyczającego w celu jego serwisowania, naprawy, modernizacji bądź przeprowadzenia kontroli, w tym kontroli zawartości pamięci, w każdym czasie trwania Umowy.

## §5.

### Uszkodzenie sprzętu

1. Biorący w użyczenie ponosi pełną odpowiedzialność materialną w wysokości odpowiadającej wartości użyczonego sprzętu tj. 100% wartości sprzętu, (wg. faktury zakupu) za ewentualne zaginięcie, utratę, uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu, będącego przedmiotem użyczenia z przyczyn leżących po stronie Biorącego w Użyczenie, a nie wynikających z jego wad fabrycznych i prawidłowego użytkowania.
2. Zabrania się samodzielnego naprawiania sprzętu. Wszelkie awarie, usterki, zakłócenia w pracy oraz inne defekty mające wpływ na prawidłowe funkcjonowanie sprzętu należy zgłaszać Użyczającemu.
3. Naprawy uszkodzonego sprzętu może dokonać jedynie na zlecenie Użyczającego autoryzowany serwis lub inny wyspecjalizowany zakład.
4. Biorący w użyczenie zobowiązuje się współpracować z Użyczającym w toku wszelkich czynności będących ewentualnym następstwem korzystania, utraty lub uszkodzenia użyczonego sprzętu.
5. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do aktualizacji oprogramowania oraz aplikacji zainstalowanych na użyczonym sprzęcie, zgodnie z wymaganiami producenta bądź wydawcy oprogramowania.

## §6.

### Wygaśnięcie/ rozwiązanie umowy

1. Umowa rozwiązuje się z dniem zaprzestania wykonywania mandatu Radnego Gminy Moskorzew, co nie wymaga składania dodatkowych oświadczeń przez Strony Umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w terminie wskazanym przez Użyczającego w przypadku:
  - a) naruszenia przez Biorącego w użyczenie postanowień niniejszej umowy lub przepisów prawa odnoszących się do tej Umowy;
  - b) użytkowania przedmiotu użyczenia niezgodnie z przeznaczeniem;
  - c) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli.
3. W przypadku wygaśnięcia, rozwiązania niniejszej umowy Biorący w użyczenie zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia, rozwiązania niniejszej umowy do zwrotu Użyczającemu otrzymanego sprzętu wraz z oprogramowaniem.
4. Użyczony sprzęt należy zwrócić do biura rady w Urzędzie Gminy w Moskorzewie. Zwrot użyczonego sprzętu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego. Przy procedurze zwrotu winni być obecni: pracownik biura Rady Gminy w celu sporządzenia protokołu oraz Informatyk w celu oceny stanu technicznego zwracanego sprzętu.
6. Każda ze stron może rozwiązać umowę z 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.

## §7.

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

## §8.


1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

2. Sędem właściwym do rozpatrywania ewentualnych sporów związanych z realizacją Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Użyczającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden dla Użyczającego i jeden dla Biorącego w Użyczenie

.....  
(Użyczający)

.....  
(Biorący w użyczenie)

.....  
(kontrasygnata Skarbnika)

  
WÓJT  
CH.  
Andrzej Walasek

Załącznik

1. Protokół przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu.

**Protokół przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu**

**Przekazujący:**

Gmina Moskorzew

Biorący w użyczenie:

Nazwisko i imię.....Radny (a) Rady Gminy Moskorzew

**Czas przekazania:**

od.....na czas pełnienia mandatu radnego w kadencji.....

**1. Przedmiot przekazania tabletu:**

marka i model.....

numer seryjny.....

wartość brutto wg. faktury (zł).....

akcesoria:.....

.....  
(podpis osoby przekazującej)

.....  
(data przekazania)

.....  
(podpis biorącego w użyczenie)

**WÓJT**  
*Andrzej Walasek*



Załącznik Nr 3  
do Regulaminu przekazania  
do korzystania- użyczenia radnym Rady Gminy Moskorzew  
służbowych tabletek

**Protokół zdawczo - odbiorczy**

**Zwracający:**

Nazwisko i imię.....Radny/ Radna Gminy Moskorzew

**Przyjmujący:**

Nazwisko i imię....., przedstawiciel Gminy Moskorzew

**Czas zwrotu:**

data.....

podstawa zwrotu:.....

1.Przedmiot zwrotu – służbowy

tablet: marka i model.....

numer seryjny .....

wartość brutto wg. faktury (zł).....

akcesoria:.....

**Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:**

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

.....  
(podpis zwracającego)

.....  
(podpis przyjmującego)

**WÓJT**  
*Andrzej Walasek*